



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº 037/2017  
- PRESENCIAL -  
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**OBJETO:** Registro de preço para contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial corretiva e pequenas reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas edificações do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC na capital e interior.

**ABERTURA:** 23 de outubro de 2017

**HORÁRIO:** 09:00 horas

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

O edital completo e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no *site* desta Instituição: <http://www.mpac.mp.br>, ou em seu Departamento de Licitações, do dia 10 ao dia 22 de outubro de 2017, de 08:00 às 18:00 horas.

Rio Branco – Acre, 03 de outubro de 2017.

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



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº 037/2017  
- 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 23/10/2017, no Departamento de Licitações do Ministério Público Estadual – Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase – Rio Branco – Acre, nesta cidade, a sessão pública da licitação na modalidade PREGÃO, do tipo menor preço, apurado com base no critério de julgamento de **Maior percentual de desconto** ofertado sobre as tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil -SINAPI 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 10 ao dia 22 de outubro 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 preço para contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial corretiva e pequenas reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas edificações do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC na capital e interior.

**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 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 037/2017**

**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 pela Pregoeira e sua equipe de apoio antes da respectiva licitação, contudo, após recebimento dos envelopes, não mais será permitida a sua autenticação.

**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)** **Proposta de preços** com o valor total dos serviços obrigatoriamente expressos em moeda corrente do país com no máximo duas casas decimais e do percentual de desconto ofertado. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o que for mais vantajoso para a Administração Pública. No percentual deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como frete, embalagens, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes;
- b)** O prazo de garantia dos serviços conforme item 15 - Termo de Referência- Anexo I;
- c)** O prazo para execução dos serviços será conforme o item 06 -Termo de Referência – Anexo I;
- d)** O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- e)** A qualificação dos representantes legais que irão assinar documentos em nome da empresa, constando nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, endereço residencial completo e telefone de contato;



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

## **10. DO ENVELOPE: HABILITAÇÃO**

**10.01. O envelope deverá conter:**

**10.02. Habilitação Jurídica:**

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

**10.03. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que engloba a Certidão de Quitação de Tributos Federais e a Certidão Quanto a Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (ICMS) e perante a Fazenda Municipal (ISS) do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**10.04. Qualificação Econômica Financeira:**

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

**10.05. Qualificação Técnica:**

- a) Atestado ou declaração de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.
- b) Declaração da licitante de que examinou o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo planilhas e as especificações, conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.
- c) Em conformidade com o item 11 – Termo de Referência – Anexo I.

**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 maior percentual, bem como aqueles concorrentes cujo percentual proposto não supere em menos de 10% (dez por cento) a maior 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 preço, apurado com base no critério de julgamento de **maior percentual de desconto** ofertado sobre as tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil-SINAPI, no momento em que for conferida a palavra ao licitante detentor do maior percentual, e as demais, na ordem crescente dos percentuais 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 realize lances verbais e ocorra empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o art. 3º, §2º da Lei nº 8.666/93, a classificação se dará obrigatoriamente através de sorteio em ato público, conforme prevê o art. 45, §2º, da mesma Lei.

**11.14.** Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas às ofertas de acordo com o menor preço apresentado no valor global do lote, a Pregoeira verificará se a melhor oferta foi realizada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso o seja, será verificada a aceitabilidade do preço apresentado.

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

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



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

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

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

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

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

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

**11.23.** Frustrada a habilitação, a Pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Caso a restrição seja na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Instituição, a contar do momento em que a mesma for declarada vencedora, para que seja regularizada a restrição.

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

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

**11.26.** A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo a habilitação até a publicação da homologação no Diário 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.

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

**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 Secretário-Geral do Ministério Público.

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**b)** O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao 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 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.





**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 empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa a emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para informações quanto ao cadastramento o contratado deverá entrar em contato com a Secretaria da Fazenda do Estado do Acre através do telefone 0xx68) 3215-2121 / 3215- 2123.

**15.05.** A vigência do contrato terá início com sua assinatura e se estenderá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO / EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**16.01.** A partir do recebimento da nota de empenho, a contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Execução – AE (ordem de compra), conforme condições estabelecidas no item 6 - Termo de Referência – Anexo I.

#### **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 serviços executados, acompanhada do termo de aceite definitivo emitido pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato.

**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/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 sanções administrativas previstas são as estabelecidas no item 13 - Termo de Referência, Anexo I.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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



**20.09.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pregoeira do 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.

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

- Anexo I –** Termo de Referência
- Anexo II –** Modelo de Declaração de Habilitação
- Anexo III –** Modelo de Identificação de Micro e Pequena Empresa
- Anexo IV –** Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo V –** Minuta do Contrato

Rio Branco – Acre, 03 de outubro de 2017.

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



**Anexo I – Pregão Presencial nº 037/2017**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA Nº 32/2017</b>	<b>APROVAÇÃO</b>
<p>INTERESSADO:</p> <p>Departamento de Arquitetura e Engenharia</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 style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">DATA: __/__/__</p>

**1. OBJETO**

1.1. Registro de preço para contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial corretiva e pequenas reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas edificações do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC na capital e interior.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços aqui descritos visa a garantir o conforto ambiental, bem como o perfeito e o contínuo funcionamento das Unidades Ministeriais do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC, conforme relacionadas no Anexo I deste Termo de Referência.

2.2. Os serviços que serão contratados não são inerentes a nenhum cargo do quadro funcional do MPAC, porém fundamentais às atividades finalísticas do Ministério Público do Estado do Acre, fato que enseja a possibilidade de contratação destes serviços, conforme previsto na legislação, e suas alterações;

2.3. No tocante à modalidade de licitação, se adotará o procedimento do pregão, pois o serviço de manutenção predial corretiva e pequenas reformas tem natureza serviço comum, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, como se fez no Item 6 deste Termo de Referência;

2.4. A adoção do Sistema Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação, pois os serviços de manutenção predial possuem demandas frequentes, tendo em vista que as edificações estão constantemente em processo de deterioração e desgastes naturais, subsumindo-se ao artigo 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 7892/2013. Ao mesmo tempo, a manutenção predial possui, também, a característica de imprevisibilidade, não sendo possível o planejamento prévio completo e exato dos serviços necessários à manutenção das edificações, o que vai ao encontro do previsto no inciso IV, do artigo 3º do supramencionado Decreto Federal;

2.5. O valor estimado de contratação tem como base estudo preliminar realizado pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia do Ministério Público do Estado do Acre, que prevê os custos a serem gastos nas unidades ministeriais existentes na capital e municípios do interior do Estado do Acre; O SINAP estimado na planilha está com desoneração, respeitando a legislação está administração optou por este regime.

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 2218/20111 – TCU – 1ª Câmara.

**3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA**

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

<p>Lei Federal nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977</p>	<p>Institui a Anotação de Responsabilidade na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;</p>
---	---



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
Lei Federal nº 12.309, de 9 de agosto de 2010	Limita o custo global de obras e serviços contratados e executados com recursos orçamentários da União à composição dos custos unitários de insumos ou serviços sendo menores ou iguais à mediana de seus correspondentes na tabela do SINAPI
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
Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013	Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências
Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio	Estabelecer as diretrizes gerais para a elaboração de projetos de construção, complementação, reforma ou ampliação de uma edificação ou conjunto de edificações.
Norma ABNT NBR 9050/2015	Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos
Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências

#### 4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1. O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma Presencial, pelo Sistema de Registro de Preços.

#### 5. TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**5.1.** O tipo de licitação será o MENOR PREÇO, apurado com base no critério de julgamento de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO ofertado sobre as tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI referente ao Estado do Acre, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento;

**5.2.** A composição e definição dos índices Bonificações e Despesas Indiretas - BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual máximo de 25,00% para serviços e 16,83% para aquisição de ferramentas e materiais específicos, conforme Anexo III deste Termo de Referência, para serviços de manutenção e reformas prediais, objeto deste Termo de Referência;

#### 6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

##### 6.1. Manutenção Corretiva:

6.1.1. A manutenção corretiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais;

6.1.2. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção são exemplificados e apontados na tabela constante do Anexo II e constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:

##### 6.1.2.1. Serviços a serem realizados nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

a) Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

b) Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, substituindo-os, caso necessário;

c) Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

d) Reparar metais e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;



- e) Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
- f) Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes etc.;
- g) Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- h) Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;
- i) Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;
- k) Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção etc.;
- l) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

#### 6.1.2.2. **Serviços a serem realizados nas instalações elétricas:**

- a) Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão etc.;
- b) Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- c) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações etc., substituindo os itens necessários;
- d) Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas etc., substituindo os itens necessários;
- e) Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- f) Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contentores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras etc.;
- g) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- h) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores etc.;
- i) Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos etc.;
- j) Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- k) Ativar e mudar pontos elétricos;
- l) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

6.1.2.2.1. **Excetuam-se da manutenção os seguintes equipamentos:** transformador da rede de alta tensão, elevadores, centrais de ar- condicionado, equipamentos de ar-condicionado individuais, máquinas de reprografia, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros etc.

#### 6.1.3. **Serviços a serem realizados nas instalações civis:**

- a) Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;
- b) Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas);
- c) Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;



- d) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- e) Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;
- f) Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário;
- g) Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- h) Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;
- i) Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques etc.;
- j) Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, além de pinturas;
- k) Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
- l) Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas ou substituindo partes, quando necessário;
- m) Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
- n) Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;
- o) Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;
- p) Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir ou reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;
- q) Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
- r) Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

**6.1.6. Serviços a serem realizados nas instalações de telefonia e rede de cabeamento estruturado:**

- a) Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;
- b) Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;
- c) Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;
- d) Instalar ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;
- e) Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;
- f) Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;
- g) Executar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas.

6.2. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pela fiscalização, do respectivo orçamento e demais documentos previstos no item 6.5 e emissão da Autorização de Execução - AE pelo fiscal do contrato.

A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Execução – AE.

6.3. A critério da fiscalização poderão ser fornecidos especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.4. Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.

6.4.1. O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, considerando a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI referente ao Estado do Acre.

6.5 Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, conforme abaixo:



6.5.1. Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.

6.6. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Autorização de Execução - AE, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução do serviço, os seguintes documentos:

6.6.1. Planilha de orçamento no formato Microsoft Excel ou similar, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI ou de acordo com o item 6.5.

6.6.2. Planilha eletrônica no formato Microsoft Excel ou similar, com as composições analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso.

6.6.3. As planilhas deverão conter prazo para execução dos serviços constantes na própria planilha orçamentária ou Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias.

6.7. O prazo máximo para a apresentação dos documentos constantes do item 6.6 ao Contratante será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da fiscalização. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico.

6.8. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de três cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o valor da média aritmética.

6.8.1. Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição. Caso algumas composições não pertençam ao sistema SINAPI, estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º, inciso II do Art. 7º da Lei nº 8.666/93.

6.8.2. Todos os documentos deverão ser entregues, em duas vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado e em meio digital, preferencialmente em formato compatível com software Microsoft Office.

6.8.2.1. Uma das vias impressas, após a devida aprovação da fiscalização, ficará junto ao fiscal do contrato, para fins de controle, a outra será fornecida à CONTRATADA, junto com a Autorização de Execução – AE, e demais documentos pertinentes, quando for o caso, para dar início aos serviços.

A mídia digital poderá ser entregue preferencialmente através de e-mail, a ser comunicado pela fiscalização ou *pen drive*, em último caso, através de CD.

## **7. INSUMOS**

7.1. Na realização dos serviços de manutenção corretiva todos os insumos (materiais, peças e componentes) deverão ser fornecidos pela Contratada.

Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de boa qualidade e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

## **8. INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

8.1. A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas, bem como para a limpeza de fossas sépticas;

8.2. O Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências dos imóveis relacionados no Anexo I.

## **9. DO RECEBIMENTO:**

9.1. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato.

9.2. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

9.2.1. PROVISORIAMENTE: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação escrita da conclusão dos serviços pela CONTRATADA;





9.2.2. DEFINITIVAMENTE: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais em até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;

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

9.4. Os recebimentos provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço.

## **10. VISTORIA**

10.1. A vistoria não é condição obrigatória para participação no certame;

10.1.1. É facultada aos licitantes a realização de vistoria nos locais de execução dos serviços relacionados no Anexo I deste Termo de Referência. Caso haja interesse, as datas e horários deverão ser previamente agendados no Departamento de Arquitetura e Engenharia, através do telefone: (68) 3212-5200.

10.1.1.1. As vistorias deverão ser realizadas até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas e os representantes dos licitantes serão acompanhados por um servidor previamente designado pelo MPAC.

10.2. As empresas licitantes têm o direito à vistoria prévia, porém, a interessada deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação ou assumirá o risco de uma avaliação menos acurada.

10.3. É vedado à empresa vencedora fazer quaisquer reclamações posteriores ou requerer aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos dos ambientes de cada imóvel pertencente ao MPAC.

10.4. A empresa licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar;

10.4.1. A empresa que optar pelo disposto no item acima, aceitará tacitamente todas as condições e adversidades que possam existir para a instalação dos equipamentos e prestação dos serviços licitados nos locais descritos nos respectivos itens, sem nenhum ônus à Administração.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. Como qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

11.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedido pelo CREA/CAU, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove ramo de atividade (modalidades de atuação) relacionada ao objeto licitado. A licitante deverá apresentar certidões de registro de responsáveis técnicos nas seguintes categorias:

a) 01 (um) Engenheiro Civil ou tecnólogo em engenharia civil ou técnico em engenharia civil ou Arquiteto;

b) 01 (um) Engenheiro Eletricista ou tecnólogo em engenharia elétrica ou técnico em engenharia elétrica;

c) 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho ou técnico em Segurança do Trabalho;

11.1.1.1. Se esta Certidão for emitida via Internet, a aceitação dependerá da possibilidade de verificação de sua autenticidade pelo mesmo meio (Internet).

11.1.1.2. A adjudicatária que for convocada para firmar o contrato e tiver registro em CREA diverso do Estado do Acre deverá, obrigatoriamente, visar esse documento no CREA/AC;

11.1.2. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o serviço de manutenção predial corretiva e pequenas reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra;

11.1.2.1. Será aceito o somatório de atestados de período concomitantes para comprovar a capacidade técnica-operacional da licitante;

11.1.3. Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida e autenticada pelo CREA ou CAU, em nome dos responsáveis técnicos indicados no item 11.1.1 pela execução dos serviços de manutenção predial corretiva e pequenas reformas, na qual fique comprovada que ele tenha prestado ou esteja prestando serviços em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da presente licitação;



11.2. A documentação que comprova os vínculos da CONTRATADA com os profissionais indicados poderá ser efetuada por: Contrato Social, se sócio, ou Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de Registro de Empregado ou Certidão de Registro da licitante no CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados.

11.2.1. Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, a licitante poderá apresentar, em substituição, um Termo de Compromisso, declarando que o(s) responsável(is) técnico(s), indicados no item 11.1.1, será(ão) futuramente contratado(s) pela empresa para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços referente ao objeto deste Projeto Básico, assinado conjuntamente pelo Representante Legal da licitante e pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) e cujo(s) vínculo(s) será(ão) posteriormente comprovado(s) de acordo com o item 11.2 acima (ANEXO IV).

11.3. Declaração da licitante de que examinou o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo planilhas e as especificações, conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades (ANEXO V).

11.3.1. - Havendo interesse, a empresa licitante poderá realizar vistoria conforme procedimento previsto no item 10 – DA VISTORIA deste Termo de Referência;

11.4. - Declaração expressa de que a licitante possui, na data da entrega da documentação, capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de aparelhamento, próprio ou de terceiros, instalações e pessoal de apoio técnico (ANEXO V).

11.5. Declaração de que os profissionais apontados como responsáveis técnicos da licitante, no momento da licitação, farão o acompanhamento dos serviços, comparecendo frequentemente ao local e quando da vistoria realizada pelos fiscais do Contratante (ANEXO V).

## **12. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **12.1. Das obrigações da Contratante:**

12.1.1. Permitir acesso dos empregados da contratada ao local de execução dos serviços;

12.1.2. Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços objeto da licitação;

12.1.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

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

12.1.5. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;

12.1.6. 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 devidamente atestada;

12.1.7. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

12.1.8. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;

12.1.9. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

### **12.2. Das obrigações da Contratada:**

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

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

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

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

12.2.5. Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

12.2.6. Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;



- 12.2.7. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.2.8. 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 não mantém nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 12.2.9. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.
- 12.2.9.1. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular), telefax e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados do MPAC, no prazo máximo de 3 (três) horas.
- 12.2.10. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários.
- 12.2.11. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade.
- 12.2.12. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- 12.2.13. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o MPAC, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana e feriados.
- 12.2.14. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços.
- 12.2.15. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 12.2.16. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis do MPAC, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço.
- 12.2.17. Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor.
- 12.2.18. Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços.
- 12.2.19. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo MPAC.
- 12.2.20. Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados ao MPAC, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309, de 09 de agosto de 2010.
- 12.2.21. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 12.2.22. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

OCORRÊNCIAS		
Item	Descrição	Ponto
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	1,0
02	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,5



03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2,0
<b>Para os itens seguintes, deixar de:</b>		
04	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	1,0
05	Não executar os serviços contratados conforme os prazos previstos em contrato, por ocorrência, por dia.	0,5
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,3
07	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,5
08	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	1,0

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

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

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

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

c.3 Não manter a proposta;

c.4 Falhar gravemente na execução do contrato;

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

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

d.1 Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

d.2 Comportar-se de modo inidôneo;

d.3 Cometer fraude fiscal;

d.4 Fraudar na execução do contrato.

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

13.2. 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.

13.3. 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.

#### **14. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO**

14.1. Tabela de composição do contrato:

Item	Descrição dos serviços	Valor Estimado do contrato (R\$)	Percentual de desconto (%)
------	------------------------	----------------------------------	----------------------------



01	Serviços de manutenção predial corretiva e pequenas reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas edificações do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC na capital e interior	R\$ 900.000,00	
----	---	----------------	--

**15. DA GARANTIA**

- 15.1. O prazo de garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias, em razão da sua natureza durável, contados do recebimento definitivo do produto. Tratando-se de vício oculto, o referido prazo inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito;
- 15.1.1. Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no serviço por parte do MPAC perante o contratado até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada;
- 15.2. O contratado fica obrigado a sanar o vício no serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após notificação. Caso não o faça, poderá o MPAC exigir, alternativamente e à sua escolha: a) a reexecução dos serviços, 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.
- 15.2.1. A reexecução dos serviços poderá ser confiada a terceiros devidamente capacitados, por conta e risco do contratado;

Rio Branco - Acre, 18 de setembro de 2017.

**Germano Pimentel Farias**  
Engenheiro Civil  
CREA – 20586 D/AC

**Marcel Portela da Costa Lima**  
Coordenação de Gestão de Contratos e Despesas



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ENDEREÇOS DAS UNIDADES MINISTERIAIS**

Coordenadoria de Recursos - Núcleo De Apoio Técnico – NAT	Rua Benjamin Constant, nº 939, Centro, CEP: 69.900-064 – Rio Branco/AC
Promotoria Cível e Promotorias Especializadas	Rua Marechal Deodoro, nº 243, Centro, CEP: 69.900-333 – Rio Branco/AC
Prédio sede	Rua Marechal Deodoro, nº 472, IPASE, CEP: 69.900-333 – Rio Branco/AC
Anexo I do Prédio Sede	AV. Ceará, nº 385, Centro – Rio Branco/AC
Casa da Cidadania	Travessa Roraima, nº 96, IPASE, CEP: 69.905-022 – Rio Branco/AC
Coordenadoria, Promotorias Criminais, Infância e Juventude	Travessa Campo do Rio Branco, nº 162, IPASE, CEP: 69.905-022 – Rio Branco/AC
Arquivo Geral e Divisão de Material e Patrimônio	Avenida Ceará, nº 628 - Cerâmica, CEP: 69.905-062 – Rio Branco/AC
Unidade Administrativa de Acrelândia	Rua Minas Gerais, nº 571, Centro, CEP: 69945-000 – Acrelândia/AC
Unidade Administrativa de Assis Brasil	Rua Francisco das Chagas, nº 780, Centro, CEP: 69935-000 – Assis Brasil/AC
Unidade Administrativa de Bujari	Rua José Maciel da Silva, nº 73, CEP: 69923-000 – Bujari/AC
Unidade Administrativa de Brasiléia/Epitaciolândia	AV. José Rui Lino, nº 729, Centro, CEP: 69932-000 – Brasiléia/AC
Unidade Administrativa de Cruzeiro Do Sul	Rua Siqueira Campos, nº 356, Bairro do Alumínio CEP: 69980-000 – Cruzeiro do Sul/AC
Unidade Administrativa de Feijó	Rua Anastácio Barroso, nº 364, Centro, CEP: 69960-000 – Feijó
Unidade Administrativa de Mâncio Lima	Travessa Antônio Sobral, nº 47, Centro, CEP: 69990-000 – Mâncio Lima/AC
Unidade Administrativa de Manoel Urbano	Rua José Francisco do Nascimento, nº 665, Bairro São José CEP: 69990-970 – Manoel Urbano/AC
Unidade Administrativa de Plácido De Castro	Av. Diamantino Augusto Macedo, nº 1079, Centro CEP: 69928-000 – Plácido de Castro/AC
Unidade Administrativa de Senador Guiomard	Av. Castelo Branco, nº 1619, Centro, CEP: 69928-000 – Senador Guiomard/AC
Unidade Administrativa de Sena Madureira	Rua Monsenhor Távora nº 415, Centro CEP: 69940-970 – Sena Madureira/AC
Unidade Administrativa de Tarauacá	Rua Quintino Bocaiúva, nº 167, Centro, CEP: 69970-000 – Tarauacá/AC
Unidade Administrativa de Xapuri	Rua Cel. Brandão, nº 919, Bairro Raimundo Hermínio de Melo, CEP: 69930-000 – Xapuri/AC



**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA - COMPONENTES DA EDIFICAÇÃO ABRANGIDOS PELA MANUTENÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ELEMENTOS ESTRUTURAIS
1.1	Fundações
1.2	Pilares
1.3	Vigas
1.4	Lajes
1.5	Rampas
1.6	Escadas
1.7	Elementos de apoio
2	ELEMENTOS DE COBERTURA
2.1	COBERTURA
2.1.1	Estrutura
2.1.2	Telhado
2.1.3	Cobertura de vidro
2.1.4	Cobertura de policarbonato
2.1.5	Cobertura metálica
2.2	DRENAGEM
2.2.1	Impermeabilização
2.2.2	Calhas e rufos
2.2.3	Grades, grelhas, correntes, ralos e condutores
3	ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO
3.1	FECHAMENTO E VEDAÇÃO
3.1.1	Alvenaria
3.1.2	Divisórias
3.1.3	Gesso
3.1.4	Tijolo de vidro
3.1.5	Tijolo aparente
3.1.6	Pedras
3.1.7	Vidro
3.1.8	Carenagens
3.2	COMPLEMENTOS
3.2.1	Ferragens
3.2.2	Grades
3.2.3	Guarda-corpos
3.2.4	Acessórios
4	PISOS
4.1	REVESTIMENTOS



4.1.1	Cerâmicos
4.1.2	Mármore e granitos
4.1.3	Cimentado
4.1.4	Madeira
4.1.5	Carpetes
4.1.6	Emborrachados
4.1.7	Fitas antiderrapantes
4.1.8	Juntas
4.1.9	Rodapés
4.1.10	Peitoris
4.1.11	Soleiras
4.1.12	Comum
4.1.13	Porcelanato
4.1.14	Sinteco
4.1.15	Pastilha de vidro
4.1.16	Pedras
4.1.17	Granilite / Granitina
4.1.18	Piso Industrial
4.2	PISOS ELEVADOS
4.2.1	Aço e concreto celular
4.2.2	PVC reforçado
4.3	PAVIMENTAÇÃO EXTERNA
4.3.1	Cerâmico
4.3.2	Blocos de concreto
4.3.3	Paralelepípedos
4.3.4	Concreto
4.3.5	Pedras
4.3.6	Piso Industrial
4.4	FORRO
4.4.1	Forro de gesso
4.4.2	Forro de fibra mineral
4.4.3	Forro de Isoterm
4.4.4	Forro colmeia
4.4.5	Forro metálico
4.4.6	Forro de madeira
4.4.7	Forro de PVC
4.4.8	Alçapões
5	PINTURA
5.1	INTERNA
5.1.1	Comum





5.1.2	Segurança
5.1.3	Decorativa
5.1.4	Piso
5.2	EXTERNA
5.2.1	Comum
5.2.2	Segurança
5.2.3	Antipichação
5.2.4	Decorativa
5.2.5	Piso
5.2.6	Verniz
5.2.7	Hidro repelente
5.2.8	Impermeável
5.3	ESPECIAIS
5.3.1	Tubulações
5.3.2	Estacionamento
5.3.3	Esquadrias
5.3.4	Grades
5.3.5	Janelas, Portas e Portões
5.3.6	Puxadores
5.3.7	Acessórios
6	ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS
6.1	ESQUADRIAS
6.1.1	Esquadrias de alumínio
6.1.2	Esquadrias de ferro
6.1.3	Esquadrias de madeira
6.1.4	Janelas
6.1.5	Portas
6.2	FERRAGENS E ACESSÓRIOS
6.2.1	Fechaduras, dobradiças e ferragens em geral.
6.2.2	Molas de piso
6.2.3	Molas aéreas
6.2.4	Puxadores
6.2.5	Vidros
6.2.6	Brisas
6.2.7	Grades
6.2.8	Persianas
6.2.9	Corrimãos
7	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS
7.1	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA
7.1.1	Hidrômetro



7.1.2	Reservatório
7.1.3	Bombas hidráulicas
7.1.4	Válvulas e caixas de descargas
7.1.5	Registros, torneiras e metais sanitários
7.1.6	Pias e louças em geral
7.1.7	Acessórios de banheiro para PNE
7.1.8	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.1.9	Limpeza de caixas e reservatórios
7.2	<b>INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO</b>
7.2.1	Poço de recalque
7.2.2	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.2.3	Ralos e aparelhos sanitários
7.2.4	Fossas sépticas
7.2.5	Filtro anaeróbico
7.2.6	Sumidouro
7.2.7	Vala de infiltração
7.2.8	Caixas coletoras e caixas de gordura
7.2.9	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.2.10	Ventilação
7.2.11	Limpeza de sistema de esgoto em geral
7.3	<b>INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS</b>
7.3.1	Poço de recalque
7.3.2	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.3.3	Ralos e grelhas
7.3.4	Caixas de inspeção e caixas de areia
7.3.5	Sarjeta e boca de lobo
7.4	<b>INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO</b>
7.4.1	Extintores
7.4.2	Hidrantes completos e Sprinklers
7.4.3	Mangueiras
7.4.4	Bombas hidráulicas
7.4.5	Válvulas
7.4.6	Equipamentos de medição
7.4.7	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.8.8	Placas de sinalização
8	<b>COMUNICAÇÃO VISUAL</b>
8.1	<b>SINALIZAÇÃO INTERNA</b>
8.1.1	Totens e painéis
8.1.2	Adesivos e películas
8.1.3	Placas



8.1.4	Placas de mesa
8.1.5	Sinalização de piso
8.2	SINALIZAÇÃO EXTERNA
8.2.1	Totens e painéis
8.2.2	Adesivos e películas
8.2.3	Bandeiras
8.2.4	Placas
9	GERAL
9.1	SERVIÇOS GERAIS
9.1.1	Furações
9.1.2	Fixações
9.1.3	Montagem e desmontagem de mobiliários
9.1.4	Armários de banheiro
9.1.5	Armários de copa
9.1.6	Suportes diversos
9.1.7	Serralheria e Soldas em geral
9.1.8	Portões automáticos e cancelas
9.1.9	Muro e alambrado
9.1.10	Guarita de vigilância
9.1.11	Exaustores eólicos
10	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
10.1	ENTRADA EM MT E BT
10.1.2	Entradas de energia
10.1.3	Entradas em MT e BT
10.1.4	Ramais de entrada
10.1.5	Transformadores
10.1.6	Disjuntores de MT e BT
10.1.7	Chaves seccionadores MT e BT
10.1.8	Para-raios
10.1.9	Barramentos e conectores
10.1.10	Sistema de aterramento
10.1.10	Medição BT e MT
10.2	QUADROS ELÉTRICOS
10.2.1	Quadros Gerais de Distribuição
10.2.2	Quadros de Força e Luz
10.2.3	Quadros de Automação e Controle
10.2.4	Quadros de Energia Estabilizada
10.2.5	Identificação e proteção de quadros
10.2.6	Identificação de circuitos e rede
10.3	SPDA



10.3.1	Captore
10.3.2	Pontaletes e Isoladores
10.3.3	Cabos de Gaiolas e de Descida
10.3.4	Hastes e Cabos Enterrados
10.3.5	Conectores e Terminais de Medição
10.4	SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO
10.4.1	Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes
10.4.2	Outros tipos de aparelhos de iluminação
10.4.3	Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle
10.4.4	Iluminação de Emergência
10.4.5	Iluminação de Alerta e Sinalização
10.4.6	Iluminação de fachada
10.4.7	Lâmpadas fluorescentes tubulares
10.4.8	Lâmpadas fluorescentes compactas
10.4.9	Lâmpadas fluorescentes eletrônicas
10.4.10	Lâmpadas incandescentes comuns e mistas
10.4.11	Lâmpadas Halógenas
10.4.12	Lâmpadas tipo dicróica
10.4.13	Lâmpadas de vapor metálico
10.4.14	Lâmpadas de vapor de mercúrio
10.4.15	Lâmpadas tipo Spot
10.4.16	Soquetes e bocais
10.4.17	Reatores diversos
10.4.18	Luminária para lâmpadas fluorescentes
10.4.19	Outros tipos de aparelhos de iluminação
10.5	PONTOS DE FORÇA
10.5.1	Tomadas de uso comum
10.5.2	Tomadas para equipamentos especiais
10.5.3	Tomadas em equipamentos tipo Rack
10.5.4	Tomadas de sistemas estabilizados
10.5.5	Tomadas de uso comum
10.6	SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA
10.6.1	No Breaks para automação
10.6.2	Sistemas monofásicos
10.6.3	Sistemas bifásicos
10.6.4	Sistemas Trifásicos
10.6.5	Bancos de baterias
10.6.6	Short Breaks Uso Geral
10.6.7	Estabilizadores de tensão Mono, Bi e Trifásicos
10.7	GERADORES DE ENERGIA



10.7.1	Bancos de capacitores
10.7.2	Capacitores individuais acionados por intertravamento
10.7.3	Capacitores controlados por dispositivos automáticos
10.7.4	Geradores de energia
11	SISTEMA DE TELEFONIA E LÓGICA
11.1	Entradas Telefônicas
11.2	Quadros gerais de telefonia
11.3	Quadros parciais de telefonia
11.4	Sistemas primários de distribuição
11.5	Sistemas secundários de distribuição
11.6	Redes tipo Back-bone de dados
11.7	Redes horizontais de dados
11.8	Racks de sistemas de cabeamento estruturado
11.9	Testes e Certificações de redes
11.10	Identificação dos pontos
11.11	Cabos elétricos nus
11.12	Cabos e fios elétricos isolação até 1 KV
11.13	Cabos e fios telefônicas internos e externos
11.14	Cabos UTP, STP, FTP, FSTP
11.15	Cabos coaxiais (RG/RF 59)
11.16	Radiocomunicação
11.17	Acessórios
12	SISTEMA E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO
12.1	Protetores contra surtos para redes elétricas
12.2	Protetores contra surtos para telefonia
12.3	Protetores contra surtos para radiocomunicação



**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA - DEMONSTRATIVO DO B.D.I.**  
(Ver item 5.2 deste termo)

<b>COMPOSIÇÃO DE CUSTO - BDI (SERVIÇOS)</b>				
<b>ITENS PASSÍVEIS DE ACEITAÇÃO NO BDI</b>				
<b>X</b>	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,00%	3,00%	5,50%
	GARANTIA/SEGURO	0,80%	0,80%	1,00%
	RISCO	0,97%	1,27%	1,27%
	<b>TOTAIS</b>	<b>4,77%</b>	<b>5,07%</b>	<b>7,77%</b>
<b>Y</b>	DESPESAS FINANCEIRAS	0,59%	0,59%	1,39%
	<b>TOTAIS</b>	<b>0,59%</b>	<b>0,59%</b>	<b>1,39%</b>
<b>Z</b>	LUCRO	6,16%	6,27%	8,96%
	<b>TOTAIS</b>	<b>6,16%</b>	<b>6,27%</b>	<b>8,96%</b>
<b>I</b>	COFINS	-	3,00%	-
	PIS	-	0,65%	-
	ISS	-	2,00%	-
	CPRB (INSS)	-	4,50%	-
	<b>TOTAIS</b>	<b>6,03%</b>	<b>10,15%</b>	<b>9,03%</b>
<b>FÓRMULA DO BDI:</b>				
<b>BDI=</b>	$\frac{(1+X) \times (1+Y) \times (1+Z)}{(1-I)}$	<b>-1</b>	<b>=</b>	<b>25,00%</b>
<b>BDI ADOTADO = 25,00%</b>				



COMPOSIÇÃO DE CUSTO – BDI (FERRAMENTAS E MATERIAIS)				
ITENS PASSÍVEIS DE ACEITAÇÃO NO BDI				
X	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1,50%	1,50%	4,49%
	GARANTIA/SEGURO	0,30%	0,48%	0,82%
	RISCO	0,56%	0,56%	0,89%
	<b>TOTAIS</b>	<b>2,36%</b>	<b>2,54%</b>	<b>6,20%</b>
Y	DESPESAS FINANCEIRAS	0,85%	1,11%	1,11%
	<b>TOTAIS</b>	<b>0,85%</b>	<b>1,11%</b>	<b>1,11%</b>
Z	LUCRO	3,50%	3,50%	6,22%
	<b>TOTAIS</b>	<b>3,50%</b>	<b>3,50%</b>	<b>6,22%</b>
I	COFINS	-	3,00%	-
	PIS	-	0,65%	-
	ISS	-	-	-
	CPRB (INSS)	-	4,50%	-
	<b>TOTAIS</b>	<b>6,03%</b>	<b>8,15%</b>	<b>9,03%</b>
<b>FÓRMULA DO BDI:</b>				
<b>BDI=</b>	$\frac{(1+X) \times (1+Y) \times (1+Z)}{(1-I)}$	<b>-1</b>	<b>=</b>	<b>16,83%</b>
<b>BDI ADOTADO = 16,83%</b>				



**ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA – TERMO DE COMPROMISSO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: \_\_\_\_/17**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Através do presente Termo, declaramos que, caso nos seja adjudicado o objeto referente ao Pregão em epígrafe, contrataremos o(s) Responsável(is) Técnico(s) abaixo qualificado(s) como Responsável(is) Técnico(s) do objeto em questão, cujo(s) vínculo(s) será(ão) posteriormente comprovado(s) de acordo com o item 11.2.1 - Termo de Referência:

**Nome(s):**  
**Função(ões):**  
**Registro(s) no CREA/CAU:**  
**CPF(s):**

Rio Branco-AC, de de 2017.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ**  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

Ciente(s) e de acordo com o presente termo:





**ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: \_\_\_\_/17**

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE

**Declaramos** que possuímos capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de aparelhamento, próprio ou de terceiros, instalações e pessoal de apoio técnico.

**Declaramos** que examinamos o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo as planilhas e as especificações, conhecemos as condições locais e todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuamos todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulamos uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de nossa parte não nos isentará das obrigações assumidas, independentemente de nossas dificuldades.

**Declaramos** que os profissionais apontados como nossos responsáveis técnicos, no momento da licitação, farão o acompanhamento dos serviços, comparecendo frequentemente ao local e quando da vistoria realizada pelos fiscais do Contratante.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável ou Representante Legal  
Carimbo da Empresa

\_\_\_\_\_  
**Responsável(is) Técnico(s)**



**ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA – DECLARAÇÃO DE VISITA**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_,  
por intermédio do (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_  
indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do  
serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria  
prevista no Edital da ARP MPAC \_\_\_\_/201\_\_.

Declaro que me foi dado acesso às dependências dos referidos edifícios, conforme cláusula expressa  
no Edital e Anexos, ao qual dispensei, por ter conhecimento suficiente para prestar os serviços com  
as informações contidas no Termo de Referência e no Edital.

Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.



**ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA – TABELA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

<b>TABELA ESTIMATIVA DE CUSTOS EXERCÍCIO 2018</b>				
	<b>UNIDADES</b>	<b>V. REFORMA</b>	<b>V. MANUTENÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1.0</b>	<b>CAPITAL</b>			
1.1	PRÉDIOS PRÓPRIOS			
1.1.1	Prédio sede	R\$ 100.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 190.000,00
<b>1.2</b>	<b>PRÉDIOS ALUGADOS</b>			
1.2.1	Coordenadoria de Recursos - Núcleo De Apoio Técnico – NAT		R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
1.2.2	Promotoria Cíveis e Promotorias Especializadas		R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
1.2.3	Anexo I do Prédio Sede		R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
1.2.4	Casa da Cidadania		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
1.2.5	Coordenadoria, Promotorias Criminais, Infância e Juventude		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
1.2.6	Centro de Especialidade em Saúde		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
1.2.7	Arquivo Geral e Divisão de Material e Patrimônio		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
1.2.8	Depósito Bairro Bosque		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
1.2.9	Depósito Bairro Cerâmica		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
<b>2.0</b>	<b>PRÉDIOS INTERIOR</b>			
<b>2.1</b>	<b>PRÉDIOS PRÓPRIOS</b>			
2.1.1	Unidade Administrativa de Bujari	R\$ 30.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 50.000,00
2.1.2	Unidade Administrativa de Sena Madureira	R\$ 50.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 90.000,00
2.1.3	Unidade Administrativa de Tarauacá	R\$ 40.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00
2.1.4	Unidade Administrativa de Feijó		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
2.1.5	Unidade Administrativa de Cruzeiro Do Sul		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
2.1.6	Unidade Administrativa de Mâncio Lima		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
	Unidade Administrativa de Acrelândia	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00
	Unidade Administrativa de Brasília/Epitaciolândia	R\$ 20.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 50.000,00
<b>2.2</b>	<b>PRÉDIOS ALUGADOS</b>			
2.2.1	Unidade Administrativa de Manoel Urbano		R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
2.2.2	Unidade Administrativa de Plácido De Castro		R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
2.2.3	Unidade Administrativa de Senador Guiomard		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
2.2.4	Unidade Administrativa de Xapuri		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
2.2.5	Unidade Administrativa de Assis Brasil		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
2.2.6	Escritório de Representação de Santa Rosa		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2.2.7	Escritório de Representação do Jordão		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
			<b>TOTAL &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>	<b>R\$ 900.000,00</b>
	Valor total com reformas em prédios próprios	<b>R\$ 285.000,00</b>		
	Valor total com manutenção de imóveis locados	<b>R\$ 305.000,00</b>		
	Valor total com manutenção de prédios próprios	<b>R\$ 310.000,00</b>		



**ANEXO IV – PREGÃO Nº 037/2017**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017  
Pregão Presencial nº 037 / 2017 – Sistema de Registro de Preços  
Processo nº 4544 / 2017 – Diretoria de Administração**

O Ministério Público do Estado do Acre, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.034.450/0001-56, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 472 – 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 037/2017, mediante as condições a seguir:

**01. DO OBJETO:**

Registro de preços para a prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial corretiva e pequenas reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas edificações do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC na capital e interior.

**02. DA EMPRESA COM PREÇOS REGISTRADOS:**

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

**03. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO:**

Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes nesta Ata, nem as quantidades registradas. O compromisso de entrega dos itens registrados será efetivado com a assinatura do contrato, observadas as disposições contidas no Pregão Presencial nº 037/2017.

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

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

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

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

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

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

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



g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

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

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

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

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

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

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

**09. DO FORO:**

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

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

Procurador de Justiça  
Secretário – Geral do MPAC

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



ANEXO V – PREGÃO Nº 037/2017

MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / 2017  
Pregão Presencial nº 037 / 2017 – Sistema de Registro de Preços  
Processo nº 4544 / 2017 – Diretoria de Administração

**CONTRATO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE  
MANUTENÇÃO PREDIAL 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**

Prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial corretiva e pequenas reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominado SINAPI, nas edificações do Ministério Público do Estado do Acre na capital e interior, de acordo com as quantidades e especificações presentes na tabela anexa a este contrato 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 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do serviço será conforme o item 06 do Termo de Referência – Anexo I.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O valor estimado 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 aos serviços executados, acompanhada do termo de aceite definitivo emitido pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato.

**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 OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- I - Permitir acesso dos empregados da contratada ao local de execução dos serviços;
- II - Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços objeto da licitação;
- III - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- IV - Solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;
- V - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- VI - 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 devidamente atestada;
- VII - Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- VIII - Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- IX - Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- II - Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- III - Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;
- IV - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;
- V - Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- VI - Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
- VII - Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII - 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 não mantém nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;



**IX** - Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

**a)** O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular), telefax e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados do MPAC, no prazo máximo de 3 (três) horas.

**X** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários.

**XI** - Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade.

**XII** - Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**XIII** - Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o MPAC, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana e feriados.

**XIV** - Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços.

**XV** - Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

**XVI** - Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis do MPAC, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço.

**XVII** - Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor.

**XVIII** - Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços.

**XIX** - Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo MPAC.

**XX** - Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados ao MPAC, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309, de 09 de agosto de 2010.

**XXI** - Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

**XXII** - Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do contrato terá início com sua assinatura e se estenderá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESPESA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**





O prazo de garantia dos serviços está em conformidade com o item 15 – Termo de Referência – Anexo I.

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

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

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

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

**e)** Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos MPE-AC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

**f)** Multa de até 10% do valor do contrato, conforme as tabelas 1 e 2, que atribuem às infrações graus, a seguir:

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

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

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

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

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



- c.3 Não manter a proposta;
- c.4 Falhar gravemente na execução do contrato;
- c.5 Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

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

- d.1 Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d.2 Comportar-se de modo inidôneo;
- d.3 Cometer fraude fiscal;
- d.4 Fraudar na execução do contrato.

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

**III** - 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.

**IV** - 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: \_\_\_\_\_