



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - Serviço de Biblioteca

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE ACESSOS POR ASSINATURA DO JORNAL *A GAZETA*

1- OBJETO

Contratação de 02(*duas*) assinaturas digitais do *Jornal A Gazeta*, da S. A. A GAZETA, para atender às necessidades informacionais do Ministério Público do Estado do Espírito Santo–MP-ES conforme especificações constantes neste Termo.

1.1. A assinatura compreende:

O assinatura de A Gazeta Online é composta por 02 acessos simultâneos ao conteúdo digital do portal de notícias, conforme descrito na proposta comercial 1660698.

Quantitativos

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Jornal A Gazeta digital	Assinatura anual	02	R\$298,80	R\$597,60
VALOR GLOBAL					R\$597,60

Divisão em lotes

1.2. O objeto é composto de um único item, não sendo passível a divisão do mesmo em lotes.

1.3. Definição dos quantitativos

Considerando que 02(*duas*) assinaturas digitais foram suficientes para o atendimento da demanda no período da contratação anterior, manteremos 02(*duas*) assinaturas digitais anuais do jornal *A Gazeta*, sendo uma disponibilizada à Assessoria de Imprensa, e outra ao Serviço de Biblioteca, viabilizando o acesso para toda a Instituição, por demanda.

1.3.1. O licitante não poderá ofertar proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência, obrigando-se nos limites dela, na forma do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo-DIMPES.

Participação de consórcio de empresas

1.5. Não será permitida a participação de consórcio de empresas.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Estadual nº 618/2012, Decreto Estadual nº 2.458-R/2010 e Resolução nº 051 de 25 de julho de 2014 (DOE 28 de julho de 2014).

2.2. Necessidade de contratação

Acesso à Informação Atualizada e Confiável: A contratação de um jornal digital permitirá que os membros do Ministério Público tenham acesso imediato a notícias atualizadas e confiáveis. Isso é crucial para a tomada de decisões informadas e para a manutenção da transparência e da integridade nas atividades do Ministério.

Eficiência e Agilidade: Com um jornal digital, os leitores podem acessar informações de qualquer lugar e a qualquer momento, utilizando dispositivos móveis ou computadores. Isso aumenta a eficiência e a agilidade na obtenção de informações relevantes, sem a necessidade de esperar pela entrega de jornais impressos.

Sustentabilidade e Redução de Custos: A adoção de um jornal digital contribui para a sustentabilidade ambiental, reduzindo o consumo de papel e os resíduos gerados pelos jornais impressos. Além disso, pode resultar em economia de custos a longo prazo, eliminando despesas com impressão e distribuição.

Personalização e Relevância: Os jornais digitais frequentemente oferecem opções de personalização, permitindo que os leitores selecionem tópicos de interesse específico. Isso garante que os membros do Ministério Público recebam informações mais relevantes e direcionadas às suas áreas de atuação.

Acompanhamento de Tendências e Análises: Os jornais digitais não apenas fornecem notícias, mas também análises detalhadas e acompanhamento de tendências. Isso é essencial para que o Ministério Público possa antecipar e responder a mudanças no cenário jurídico, político e social.

Interatividade e Recursos Adicionais: Os jornais digitais oferecem recursos interativos, como vídeos, infográficos e links para documentos adicionais, enriquecendo a experiência de leitura e proporcionando uma compreensão mais profunda dos assuntos abordados.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Considerando que o jornal *A Gazeta* “é o veículo de comunicação com mais longa trajetória no Espírito Santo. Começou a circular em 11 de setembro de 1928 e, durante 91 anos, foi um jornal impresso. Em 2019, passou por uma das transformações mais importantes da sua história, aposentando o formato diário em papel e adotando novas plataformas digitais.”

Considerando que o formato digital é um facilitador para a disseminação da informação atualizada;

Considerando que a aquisição somente de jornais impressos, com consultas *in loco* na biblioteca, restringe o acesso, principalmente dos membros e servidores lotados nas Promotorias do interior do Estado;

Considerando o acesso à informação jornalística útil para atualização dos membros e servidores sobre as notícias de caráter geral.

Sendo assim, a presente aquisição justifica-se por considerar que o material digital é mais econômico e sustentável, não demandar espaço físico, possuir atualização em tempo real, possibilitar acessos simultâneos, dentre outros.

Finalidade da contratação

Proporcionar o acompanhamento diário das notícias publicadas pelo jornal, permitindo o monitoramento da divulgação de informações relacionadas à área de atuação do Ministério Público. Ademais, o acesso às informações veiculadas pelos meios de comunicação visa subsidiar membros, servidores e a imprensa deste Ministério para o adequado processo de tomada de decisões que estejam relacionadas ao posicionamento no intuito de mensurar e instruir a atuação do MPES em prol da sociedade.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de sustentabilidade:

A assinatura digital de jornais e periódicos é a forma mais sustentável de aquisição bibliográfica.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

Dispositivo de ampliar texto.

Copiar e colar.

Busca rápida e fácil.

Permitir gerar arquivo PDF.

Facilidade de impressão e exportação de trechos.

4.1.2. Facilitar a gestão digital de documentos, ou seja, a desmaterialização de documentos.

4.1.3. Reduzir o impacto ambiental, pois evita o acúmulo de resíduos materiais como o processo de descarte de livros desatualizados.

4.1.4. Quebrar as barreiras da comunicação de curtas a longas distâncias, disponibilização de ferramentas para otimização de processos e acesso rápido e fácil ao conhecimento.

4.2. Requisitos relacionados a Subcontratação do objeto:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do § 3º do art. 122 da Lei 14.133/2021.

4.3. Requisitos relacionados a assistência técnica e garantia do serviço ou material:

A manutenção, atualização, assistência e garantia do produto fornecido, será mantida pelo período que durar o contrato.

4.4. Requisitos Obrigacionais

4.4.1. Obrigações da Contratante

a) Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido, nos termos do Contrato;

- b) Efetuar os pagamentos das notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, conforme o prazo e as condições estabelecidos no presente instrumento, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma;
- c) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para entrega dos bens/materiais ou execução dos serviços referentes ao objeto;
- d) Rejeitar os bens/materiais ou serviços que não atendam aos requisitos constantes às especificações do Termo de Referência, notificando a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei 14133/2021;
- e) Emitir, por intermédio da Administração do MPES, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Termo de Referência e à proposta de aplicação de sanções;
- f) Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

4.4.2. Obrigações da Contratada

- a) Zelar pelo sigilo das informações da CONTRATANTE, a que tenha acesso em decorrência da relação contratual, observando as regras de segurança de informação desta Instituição;
- b) Comunicar ao gestor do contrato da CONTRATANTE, por escrito e verbalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os devidos esclarecimentos que lhes julgar necessários;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência ao MPES, respondendo integralmente por sua omissão.
- d) Os empregados designados pela CONTRATADA devem prestar os serviços de acordo com as especificações, cumprir as normas internas da CONTRATANTE e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral, os membros e os servidores da unidade em que estiverem atuando;
- e) Esclarecer prontamente à CONTRATANTE, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos, quando solicitada e corrigir os serviços que vierem a apresentar alguma imperfeição;
- f) Respeitar os horários pré-determinados para a execução de seus serviços e observar as normas internas e recomendações da CONTRATANTE principalmente as referentes à Segurança do Trabalho - EPI's, prevenção contra incêndio, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e/ou pessoas;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e decréscimos que se fizerem necessários ao atendimento da necessidade do CONTRATANTE, nos termos da Lei 14.133/2021.
- h) Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do MPES, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual, acatando as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se a sua ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- i) Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação específica do setor em que atua, obrigando-se a prestar o serviço em conformidade com os padrões de qualidade e normas expedidas para o setor;
- j) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

- k) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
- l) Responder por todos os ônus, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, contribuições e indenizações decorrentes da regular prestação dos serviços;
- m) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o serviço objeto contratado e arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil Brasileiro, abstendo-se de ceder, alienar, dar em garantia, transferir ou de gravar de ônus, no todo ou em parte, créditos decorrentes deste contrato;
- n) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- o) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução contratual;
- p) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo máximo para disponibilizar o acesso ao **portal de notícias** será de 5 (cinco) dias **a contar da data de recebimento da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho** pela CONTRATADA.

O prazo da vigência do contrato deverá corresponder ao período necessário para execução, recebimento, pagamento e demais etapas relacionadas com a execução do instrumento contratual e será tratado em item específico desse documento.

5.2. O material ou a execução dos serviços será realizada nos locais e horários abaixo discriminados:

Local: Biblioteca Dr. Elias Faissal, localizada no Complexo Administrativo Annina Lícia Amorim Rubim Grégio, 4º andar, anexo à Procuradoria-geral de Justiça, localizada na Rua Procurador Antônio Benedicto Amancio Pereira, nº 121, Bairro Santa Helena – Ed. Promotor Edson Machado – Vitória – ES, CEP: 29.055-036.

Horário(s): O contato com a Biblioteca poderá ser efetuado, no horário de 12h00 às 18h00, pelos telefones (27)3194-4532 / 3194-5115 e/ou pelo e-mail: biblioteca@mpes.mp.br

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Atribuições dos gestores e fiscais do contrato

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4.1. Os gestores e fiscais de contratos deverão observar as atribuições previstas na legislação vigente e na Norma de Gestão de Contratos do MPES.

Preposto da Contratada

6.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do instrumento de medição de resultado – IMR

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Entrega do objeto no prazo e emissão de nota fiscal de acordo com legislação vigente;

7.3.2. Ateste do contratante, dentre outros mencionados no Contrato.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia útil, pelos fiscais técnico e administrativo ou, na ausência destes, pelo gestor do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços ou da entrega dos bens/materiais a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico ou gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.5.4. Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Quando aplicável, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.6.3. Emitir, quando for o caso, Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens/materiais ou serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e qualidade do material ou pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o gestor deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação a Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, nos termos estabelecidos pela minuta de contrato.

Da Liquidação

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do reajuste

9.2. Para efeito de reajuste, será considerado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A), divulgado pelo IBGE.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, [indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto], da Lei n.º 14.133/2021.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2. Habilitação jurídica

8.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.9. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.10. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, d

8.3.11. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.3.12. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação

[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.3.13. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.14. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.3.15. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

8.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da contratação será de **R\$ 597,60 (quinhentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**, conforme propostas comercial apresentada (1660698) pagos conforme Item 7 (**CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**) deste Termo.

O valor da contratação será estimado com base na Portaria nº 1.134, de 26 de dezembro de 2023, que aprovou o Manual de Pesquisas de Preços no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Registra-se que os recursos necessários para a contratação foram consignados no Planejamento Orçamentário do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF), para o ano de 2024 na UG – MPES, Atividade: ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE, Natureza de despesa: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Caso a CONTRATANTE, por meio de apuração em procedimento administrativo e resguardados os direitos da ampla defesa e do contraditório, conclua ter havido cometimento de atrasos ou irregularidades na execução contratual por parte da CONTRATADA, serão previstas na minuta de contrato e legislação correlata.

Responsáveis	Nome	Matrícula	ART/RRT
Elaboração da Justificativa	Juliana Luzia Duarte	3056	-
Elaboração da Especificação	Juliana Luzia Duarte	3056	-
Elaboração do Quantitativo	Juliana Luzia Duarte	3056	-
Elaboração Termo de Referência / Projeto Básico	Juliana Luzia Duarte	3056	-

Vitória-ES, 26 de setembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Luzia Duarte, Agente Técnico - Bibliotecário**, em 26/09/2024, às 07:39, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1736494** e o código CRC **441B3A71**.