



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Serviço de Material

**TERMO DE REFERÊNCIA 014/2024 - AQUISIÇÃO DE CAFÉ EM PÓ**

**1. OBJETO**

**1.1.** Aquisição de CAFÉ EM PÓ para atender as unidades organizacionais do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - MPES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

**1.2. Caracterização do objeto como comum**

1.2.1. Os materiais ora propostos objetos desta contratação são caracterizados como comuns, visto que, possuem um padrão de desempenho e qualidade passível de ser objetivamente definido em edital, e tal objetividade resultar de especificações usuais de mercado.

**1.3. Divisão em lotes**

1.3.1. O objeto é composto de lote único.

**1.4. Definição dos quantitativos**

1.4.1. Os quantitativos estabelecidos para a presente contratação foram baseados na observação da utilização histórica nos últimos 6 (seis) meses, conforme demonstrado no Relatório extraído do sistema SAP/Nexus - 1706718 e no Estudo Técnico Preliminar - 1704385. A relação do item que compõe a contratação, sua quantidade e especificação segue o estabelecido na tabela abaixo.

ITEM	COD. SAP	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALORES (R\$)	
					UNIT.	TOTAL
1	101102	CAFÉ EM PÓ A VÁCUO - Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído; Tipo de Café: predominantemente arábica, admitindo-se conilon; Torra: média; Embalagem: pacote de 500grs;	Pacote de 500 Grs	4.800		

	Acondicionamento: embalagem do tipo vácuo; Categoria: Superior; com comprovação de qualidade por meio de certificado ABIC ou laudo emitido por laboratório credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (REBLAS/ANVISA). Validade mínima de 12 meses a partir da entrega pelo fornecedor, com registro das datas de fabricação e de validade estampadas no rótulo da embalagem. Marca de referência: Três corações, Melitta, Pilão, Meridiano ou similar.			
--	---	--	--	--

### 1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Ministério Público - DIMPES, **improrrogável**, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

### 1.6. Adesão à ata por outros órgãos

Não se aplica

### 1.7. Participação de consórcio de empresas

1.7.1. 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. Justificativa para a contratação emergencial:

Apesar do contínuo esforço do Serviço de Material em acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de materiais de consumo firmados pelo Ministério Público do Estado do Espírito Santo, determinadas ocorrências sobressaem as limitações legais e a abrangência dos trabalhos desse setor.

No dia 12/06/2024, a empresa Alimenta Mais Distribuidora Ltda signatária do Contrato MP nº 010/2023, cujo objeto é o fornecimento de café em pó, para atendimento das demandas do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MPES, protocolou pedido de reequilíbrio econômico-financeiro (19.11.0036.0020762/2024-09).

No dia 20/06/2024, a Assessoria Jurídica - ASAD emitiu Parecer indeferindo o pedido, o qual foi acolhido pelo Excelentíssimo Procurador Geral.

No dia 25/06/2024 a empresa protocolou pedido de reconsideração e solicitou imediata liberação de fornecimento, sem aplicação de penalidades.

Em 28/08/2024 foi enviada, por e-mail, pelo Serviço de Material, Ordem de Fornecimento solicitando 2.400 pacotes de café em pó.

Em 29/08/2024 a empresa informou , através do e-mail 1706570, a impossibilidade de atendimento desta Ordem de Fornecimento pelo valor pactuado.

Em 30/08/2024, a ASAD emitiu Parecer indeferindo o pedido de reconsideração e o pedido alternativo, o qual foi acolhido integralmente pelo Excelentíssimo Procurador Geral.

Em 03/09/2024, a empresa confirmou a impossibilidade de atender a presente contratação.

Diante dos fatos elencados e considerando que o tempo médio para realização do procedimento de contratação supera 90 dias, faz-se necessária contratação imediata, em regime emergencial, com vigência até a conclusão do procedimento licitatório, visando a continuidade do fornecimento de café, a ser consumido por membros, servidores, terceirizados, estagiários que compõe esta Instituição, durante a execução de suas atividades, bem como por visitantes em eventos institucionais, tornando-se essencial e indispensável.

O não atendimento da necessidade poderá ocasionar falta de café a ser consumido durante a rotina diária das unidades organizacionais e em eventos institucionais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Requisitos de sustentabilidade:**

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade foram inseridos na descrição do objeto, quando necessário.

#### **4.2. Requisitos relacionados a Subcontratação do objeto:**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.3. Requisitos de Garantia Contratual:**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação para aquisição de bem comum, de uso rotineiro e de baixa complexidade.

#### **4.4. Requisitos relacionados a transição contratual:**

4.4.1. Não se aplica.

#### **4.5. Requisitos relacionados a assistência técnica e garantia do material:**

##### **4.5.1. Prazo de garantia**

A contratada deverá prestar garantia sobre os itens recebidos, pelo prazo de permanência dos itens no estoque do SMAT.

##### **4.5.2. Forma de prestação da garantia**

Caso o item, em uma ou mais embalagens, apresente problemas de qualidade/quantidade detectados, a contratada deverá efetuar a substituição dos lotes, sem qualquer custo à contratante, desde a entrega do novo item até a remoção daquele a ser substituído.

##### **4.5.3. Prazo de execução da garantia**

Uma vez solicitada a execução da garantia, a contratada terá prazo igual ao prazo original de entrega dos itens para cumpri-la.

#### **4.6. Requisitos relacionados a indicação de marcas e modelos:**

4.6.1. Na presente contratação será admitida, como referência, a indicação da(s) marca(s), inseridas na planilha de especificação dos materiais a serem adquiridos, de acordo com o item

1.4 deste documento e com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.6.1.1. Serão admitidos produtos com qualidade idêntica ou superior as marcas de referência estabelecidas.

#### **4.7. Requisitos relacionados a vistoria:**

Não se aplica

#### **4.8. Requisitos Obrigacionais**

##### 4.8.1. 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 materiais referentes ao objeto;
- d) Rejeitar os materiais 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.

##### 4.8.2. 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.

#### 4.9. Catálogos

4.9.1. A empresa arrematante deverá apresentar **CATÁLOGO** do fabricante, com descrição detalhada e foto, juntamente com a proposta comercial.

4.9.2. Em caso de dúvidas na análise do catálogo, o MPES poderá solicitar à empresa arrematante AMOSTRA, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data em que receber a solicitação.

4.9.3. A amostra apresentada para efeito de análise deverá estar devidamente identificadas com o nome da empresa, lote e item. Ela poderá ser aberta e manuseada, sendo devolvida à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica, caso não seja aceita, sem ônus para o MPES.

4.9.4. A licitante que não encaminhar a amostra exigida, no prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com a similaridade da proposta, terá a sua cotação desconsiderada em todo lote para efeito de julgamento, e sua proposta desclassificada. Em seguida, será convocada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

4.9.5. A amostra deverá ser entregue no Serviço de Material do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, localizado à Rua Desembargador Homero Mafra, Lote 02, Quadra RC3D, Enseada do Suá, CEP 29050-275, Vitória-ES (em frente ao Tribunal de Justiça do ES), no horário das 12h00min às 18h00min de segunda à sexta-feira, obedecidas as especificações e com agendamento prévio.

4.9.6. Após ter vencido o prazo de entrega das amostras não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante do edital.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** A cada entrega, os itens serão conferidos, verificando-se especialmente as marcas, as quantidades registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres dos pacotes, bem como as demais exigências da legislação pertinente.

Os itens deverão ser entregues em embalagens originais e lacradas, de forma a preservar suas características originais. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade dos mesmos.

A descarga e a acomodação dos itens no galpão do Serviço de Material deverão ser feitas por funcionários da empresa contratada ou transportador por ela autorizado, devendo estes, estarem devidamente uniformizados e providos de equipamentos de segurança necessários ao trabalho, orientados e acompanhados, durante a descarga, por um funcionário do MPES.

**5.2.** A entrega do material será realizada no local e horário abaixo discriminados:

**5.2.1. Locais:**

A entrega dos itens, obedecidas as especificações e quantitativos estipulados nas autorizações de fornecimento, deverá ser efetuada, em dias úteis, no Serviço de Material, **localizado à Rua Desembargador Homero Mafra, Lote 02, Quadra RC3D, Enseada do Suá, CEP 29050-275, Vitória-ES (em frente ao Tribunal de Justiça do ES)**, com agendamento prévio.

**5.2.2. Horário(s):** 12h00 às 18h00, de Segunda a Sexta-feira, em dias úteis.

**5.3.** A entrega do material deverá observar os métodos, rotinas, etapas, frequência e periodicidade abaixo indicados:

**5.3.1. Métodos:**

A cada entrega, os itens serão conferidos, verificando-se especialmente a marca, a quantidade e a inviolabilidade dos lacres, bem como as demais exigências da legislação pertinente.

Os itens deverão ser entregues em embalagens lacradas, de forma a preservar suas características originais. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade do produto.

O fornecimento em desacordo com o contrato ensejará a sua devolução, não assumindo o MPES quaisquer despesas ou responsabilidades por fretes e avarias.

**5.3.2. Rotinas:**

A descarga e a acomodação deverão ser feitas por funcionários da empresa contratada ou transportador por ela autorizado, devendo estes, estarem devidamente uniformizados e providos de equipamentos de segurança necessários ao trabalho, orientados e acompanhados, durante a descarga, por um funcionário do MPES.

**5.3.3. Periodicidade:**

Conforme necessidade do MPES.

## **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.

**6.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.5. Atribuições dos gestores e fiscais do contrato**

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.1.1. Sem prejuízo das atribuições previstas na legislação vigente e na Norma de Gestão de Contratos do MPES, o gestor deverá exercer as funções definidas nos subitens seguintes.

6.5.1.2. As atribuições aqui definidas de forma nenhuma substituem, reduzem ou retiram a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA de fiscalizar a realização dos trabalhos e todas as suas implicações por parte de seus empregados.

### **6.6. Atribuições do Fiscal Técnico**

Não se aplica.

### **6.7. Atribuições do Fiscal Administrativo**

Não se aplica.

### **6.8. Atribuições do Gestor do Contrato**

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.8.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela

gestão nos termos do contrato.

6.8.6. Caso não tenha sido designado fiscais para o contrato as atribuições a eles relacionadas serão realizadas pelo gestor do contrato.

## **6.9. Preposto da Contratada**

Não se aplica.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Do recebimento**

7.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo gestor do contrato, no ato da entrega realizada pela empresa contratada, mediante assinatura do canhoto da nota fiscal a ser realizada pelo recebedor, quando verificado o cumprimento total da entrega. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

7.1.2. Os 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.

7.1.3. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento provisório.

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

7.1.5. 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.

### **7.4. Da Liquidação**

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.4.1.1 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da 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;

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

## **7.5. Prazo de pagamento**

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5.2. 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.

## **7.6. Forma de pagamento**

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

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

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

7.6.3.1. 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.

7.6.4. 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.

## **7.7. Do reajuste**

7.7.1. 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**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021.

## **8.2. Exigências de habilitação**

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

### 8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. 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;

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

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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.

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

8.2.1.6. 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.

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

### 8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal 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.

8.2.2.8. 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.

### **8.3. Qualificação Econômico-Financeira.**

8.3.1 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;

8.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **8.4. Qualificação Técnica**

8.4.1. Declaração de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter fornecido produtos similares com o objeto da presente licitação.

8.4.1.1. O atestado deve ser emitido em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

8.4.1.2. O MPES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes no documento apresentado, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

8.4.1.4. 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 ser estimado com base na Portaria MPES nº 1.134, de 26 de dezembro de 2023.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Registra-se que os recursos necessários para a contratação foram consignados no Planejamento Orçamentário da Coordenação Administrativa, para o ano de 2024 na UG – MPES, Atividade: 03.122.0710.2.020, Natureza de despesa: 3.3.90.30.07.

## **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 aplicadas as penalidades de multa moratória conforme especificado abaixo, sem prejuízo das demais penalidades previstas na minuta de contrato e legislação correlata.

### 11.1. Multa:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

11.2. A aplicação de quaisquer penalidades não exige a CONTRATADA da obrigação de efetuar, sempre que possível, as correções necessárias na prestação dos serviços.

## 12. MATRIZ DE RESPONSÁVEIS:

Responsáveis	Nome	Matrícula	ART/RRT
Elaboração da Justificativa	Nélia Paula Caldeira Pezzin	617	-
Elaboração da Especificação	Nélia Paula Caldeira Pezzin	617	-
Elaboração do Quantitativo	Nélia Paula Caldeira Pezzin	617	-
Elaboração de Termo de Referência	Nélia Paula Caldeira Pezzin	617	-

## INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS PARA O MÓDULO CIDADES

\*As informações abaixo não deverão ser transferidas para o Edital de Licitação, contudo deverão constar do processo para fins de preenchimento do modulo CidadES Contratação do TCE.

Serviços e Fornecimento contínuos

- S – Sim;

- N – Não

Tipo Contratação (Tabela Auxiliar 3):

- 01 Serviços

- 02 Compras

- 03 Serviços e compras

- 04 Obras e serviços de engenharia

- 05 Alienação de Bens

## Modalidade Licitação (Tabela Auxiliar 5):

- 02 Tomada de Preços
- 04 Concurso
- 05 Leilão
- 06 Pregão Presencial
- 07 Pregão Eletrônico

## Critério de Julgamento (Tabela Auxiliar 6):

- 01 Menor preço
- 02 Melhor técnica
- 03 Técnica e preço
- 04 Maior lance ou oferta
- 05 Maior desconto
- 06 Melhor conteúdo artístico
- 07 Melhor combinação de técnica e preço
- 08 Maior oferta de preço
- 09 Maior retorno econômico
- 10 Melhor destinação de bens alienados
- 11 Maior desconto sobre tabela de referência (art. 82, V da Lei 14133/2021)

## Regime Execução (Tabela Auxiliar 7):

Preencher apenas nos casos de Tipo de Contratação = serviços e obras e serviços de engenharia.

- 02 Execução indireta: Empreitada por preço global
- 03 Execução indireta: Empreitada por preço unitário
- 04 Execução indireta: Tarefa
- 05 Execução indireta: Empreitada integral
- 06 Execução indireta: Contratação integrada
- 07 Execução indireta: Contratação semi-integrada

## Admite consórcio de empresas

- S – Sim;
- N – Não

## Modo Execução/Fornecimento (Tabela Auxiliar 8):

- 01 Única
- 02 Mensal
- 03 Parcelado
- 04 Por demanda
- 05 Outro – Descrição: \_\_\_\_\_

## Tipo Pagamento (Tabela Auxiliar 20):

- 01 Único
- 02 Mensal
- 03 Por etapa
- 04 Por demanda
- 08 Outro – Descrição: \_\_\_\_\_

## Critério Avaliação (Tabela Auxiliar 21):

- 01 Fornecimento
- 02 Execução
- 03 Acordo de nível de serviço/Instrumento de Medição de Resultado

- 04 Medição  
 - 05 Outro – Descrição: \_\_\_\_\_

**Seguro Garantia com cláusula de retomada**

- S – Sim;  
 - N – Não

**Indicação de Unidades Limitadas**

Preencher apenas do caso de Licitação para Registro de Preços

- S – Sim;  
 - N – Não

**Maior desconto sobre a tabela referencial**

- S – Sim;  
 - N – Não

**Dimensão da Obra ou Serviço**

(Preencher apenas para os casos de contratação de Obras e Serviços de Engenharia):

\_\_\_\_\_ metros quadrados.

**O objeto pretendido já foi contratado anteriormente**

- S – Sim;  
 - N – Não

Em caso positivo, informe o número do Id da Contratação: **2023.500M1300001.01.0053.**

Vitória-ES, 02 de setembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Nélia Paula Caldeira Pezzin, Assessor(a) Técnico(a)**, em 04/09/2024, às 14:35, 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](https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1704389** e o código CRC **404AC5C5**.