MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Serviço de Material

TERMO DE REFERÊNCIA 015/2026 - AQUISIÇÃO DE PEN DRIVE

1. OBJETO

1.1. Aquisição de PEN DRIVE 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. Tendo em vista que o parcelamento do objeto acarretaria perda da economia de escala, o objeto será composto de lote único.

1.4. Definição dos quantitativos

1.4.1. Os quantitativos estabelecidos para a presente contratação foram baseados no consumo dos últimos 12 (doze) meses, conforme demonstrado no Relatório extraído do sistema SAP/Nexus 2580824.

A relação dos itens que compõem a contratação, suas quantidades e especificação segue o estabelecido nas tabelas abaixo.

LOTE ÚNICO - PEN DRIVE

ITEM	CÓD. SAP	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALORES (R$)	
				MÍNIMA	UNIT.	TOTAL
1	**102661**	**Pen drive 32GB:** 1.1. Interface: USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps), retrocompatível com USB 2.0/1.1. 1.2. Conector: USB Type-A padrão. 1.3. Capacidade nominal: 32 GB. 1.4. Construção física e usabilidade: 1.4.1. Proteção do conector (tampa ou mecanismo retrátil); 1.4.2. Argola para chaveiro ou equivalente; 1.4.3. Corpo resistente (plástico ABS ou metálico), adequado a uso portátil. 1.5. Autenticidade, apresentação e lacre: 1.5.1. Produto novo, original de fábrica, sem uso; 1.5.2. Embalagem individual original e lacrada, com selo do fabricante; 1.5.3. Rastreabilidade: número de série único e identificação de lote; 1.5.4. Data de fabricação inferior a 12 meses na data da entrega; 1.5.5. Garantia Mínima de 12 meses. Marca de referência: Sandisk; Multilaser, Kingston ou similar.	Unid.	30		

2	**102662**	**Pen drive 64GB:** 2.1. Interface: USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps), retrocompatível com USB 2.0/1.1. 2.2. Conector: USB Type-A padrão. 2.3. Capacidade nominal: 64 GB. 2.4. Construção física e usabilidade: 2.4.1. Proteção do conector (tampa ou mecanismo retrátil); 2.4.2. Argola para chaveiro ou equivalente; 2.4.3. Corpo resistente (plástico ABS ou metálico), adequado a uso portátil. 2.5. Autenticidade, apresentação e lacre: 2.5.1. Produto novo, original de fábrica, sem uso; 2.5.2. Embalagem individual original e lacrada, com selo do fabricante; 2.5.3. Rastreabilidade: número de série único e identificação de lote; 2.5.4. Data de fabricação inferior a 12 meses na data da entrega. Marca de referência: Sandisk; Multilaser, Kingston ou similar.	Unid.	30		
TOTAL(R$)						

1.4.2. Serão aceitos produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade do que os produtos das marcas de referência indicadas.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do extrato no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espirito Santo (DIMPES), na forma do art. 105, da Lei n° 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar Estadual n.º 618/2012, Portaria MPES nº 1.133/2023 e demais normativas aplicáveis à contratação.

2.2. A contratação se faz necessária para viabilizar o armazenamento, transporte e compartilhamento de informações institucionais, bem como a realização de backups e atendimento de demandas administrativas, especialmente em situações que exijam mídias físicas ou acesso limitado à rede.

2.3. O não atendimento da necessidade poderá ocasionar a curto e longo prazo os seguintes prejuízos à instituição: impossibilidade de armazenamento adequado de informações institucionais comprometendo a continuidade dos serviços e a segurança no manejo dos dados.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de PEN DRIVE, dispositivo de armazenamento portátil de dados, em quantidade e especificações técnicas compatíveis com as necessidades institucionais, destinados ao armazenamento e à transferência de arquivos e informações digitais pelas unidades organizacionais deste Ministério Público.

3.2. A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição e o recebimento dos dispositivos, com verificação da conformidade das especificações e das condições de funcionamento, até sua utilização pelas unidades demandantes.

3.3. Durante a fase de uso, os pen drives deverão apresentar características de compatibilidade, capacidade de armazenamento, desempenho e durabilidade adequadas à finalidade a que se destinam, possibilitando seu uso de forma segura e eficiente, observadas as orientações do fabricante quanto à utilização e conservação.

3.6. Por fim, a solução busca assegurar o atendimento da necessidade institucional durante todo o ciclo de vida dos dispositivos, conciliando funcionalidade, durabilidade, segurança da informação, economicidade e destinação adequada ao final de sua utilização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade estão relacionados ao final da vida útil dos dispositivos, os quais deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, observando-se as normas e procedimentos institucionais aplicáveis ao descarte de resíduos de equipamentos eletroeletrônicos e, especialmente, os cuidados necessários para a eliminação segura de eventuais dados armazenados.

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.
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, **para todos os itens**, com descrição detalhada e foto, juntamente com a proposta comercial.
4.9.2. Em caso de dúvidas na análise dos itens através dos catálogos, o MPES poderá solicitar à empresa arrematante AMOSTRA de quaisquer dos itens, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data em que receber a solicitação.
4.9.3. As amostras apresentadas para efeito de análise deverão estar devidamente identificadas com o nome da empresa, lote e item. Elas poderão ser abertas e manuseadas, sendo devolvidas à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica, caso não sejam aceitas, 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. As amostras deverão ser entregues 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. O prazo de entrega do material será de até 20 (vinte) dias, a contar do envio da Nota de empenho, via e-mail, feita pelo Serviço de Material, na forma e condições que se segue:

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

5.2.1. Locais:
Serviço de Material**: Rua Desembargador Homero Mafra, Lote 02, Quadra RC3D, Enseada do Suá, CEP 29050-275, Vitória-ES (em frente ao Tribunal de Justiça do ES).**

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.

A qualquer tempo e a critério do MPES, os produtos recebidos poderão ser submetidos à análise para controle de qualidade por laboratório oficial especializado, que emitirá laudo de análise atestando as condições dos mesmos.

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. Atribuições dos gestores e fiscais do contrato

6.4.1. 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).

6.4.1.1. 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.

6.4.1.2. 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 anotará 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, obedecendo os seguintes procedimentos:
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.

7.2. Da Liquidação

7.2.1. 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.
7.2.1.1 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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;

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

7.5. Do reajuste

7.5.1. Não se aplica.

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 II , 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 nº 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 nº 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 n° 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 2026 na UG – MPES, Atividade: 03.122.0710.2.020, Natureza da despesa: 3.3.90.30.17.

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 do objeto da presente contratação por parte da CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades de multa moratória conforme especificado abaixo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste termo de referência e, legislação correlata aplicável à presente contratação, em especial Lei Federal nº 14.133/2021 e Portaria PGJ nº 1058/2024 (pub. DIMPES de 20/08/2024).

11.1. Multa:

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

(2) a multa a que se refere o subitem 1 do item 11.1, poderá ser convertida em compensatória, conforme previsto no parágrafo único, art. 162, da Lei 14.133/2021.

11.2. A aplicação de quaisquer penalidades não exime 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 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;
[X] - N – Não

Tipo Contratação (Tabela Auxiliar 3):
[ ] - 01 Serviços
[X] - 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):
[X] - 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;
[X] - N – Não

Modo Execução/Fornecimento (Tabela Auxiliar 8):
[X] - 01 Única
[ ] - 02 Mensal
[ ] - 03 Parcelado
[ ] - 04 Por demanda
[ ] - 05 Outro – Descrição:_____

Tipo Pagamento (Tabela Auxiliar 20):
[X] - 01 Único
[ ] - 02 Mensal
[ ] - 03 Por etapa
[ ] - 04 Por demanda
[ ] - 08 Outro – Descrição:_____

Critério Avaliação (Tabela Auxiliar 21):
[X] - 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;
[X] - N – Não

Indicação de Unidades Limitadas
Preencher apenas do caso de Licitação para Registro de Preços
[ ] - S – Sim;
[X] - N – Não

Maior desconto sobre a tabela referencial
[X] - 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
[X] - S – Sim;
[ ] - N – Não
Em caso positivo, informe o número do Id da Contratação: **2025.500M1300001.01.0026**

Vitória-ES, 21 de agosto de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Nélia Paula Caldeira Pezzin**, **Agente de Apoio Administrativo**, em 24/08/2026, às 14:57, 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 **2580823** e o código CRC **EE55D886**.