



TERMO DE REFERÊNCIA Nº007/2025

Processo Administrativo nº 19.05.0362.0000001/2025-81

Sumário

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	4
Objeto	4
Vigência do Contrato	4
Bem de luxo.....	4
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	5
Justificativa da necessidade de contratação	5
Levantamento do quantitativo demandado para a contratação	5
Justificativa para a modalidade de licitação	6
Justificativa para dispensa do ETP	6
Aplicação do Código de Defesa do Consumidor nos contratos da Administração ..	7
Indicação de marcas ou modelos	7
Adoção de critérios de sustentabilidade.....	7
Resultados esperados da contratação.....	8
Fundamentação normativa	8
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	9
Detalhamento do objeto.....	9
Apostilamento	10
Reajustamento de preços do contrato	10
Alteração ou atualização dos preços contratados	11
Alteração contratual (dos acréscimos e das supressões)	11
Garantia do objeto contratual.....	11
Condições de manutenção	11
Especificação e requisitos técnicos	11
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	12
Cadastro de Credor na SEFAZ/AC	12
Sustentabilidade	12
Subcontratação	13
Alteração subjetiva	13
Dos impedimentos	13



Da anticorrupção	13
Da proteção de dados pessoais.....	14
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	15
Condições de execução.....	15
Local e horário do fornecimento do objeto	15
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	16
Obrigações do CONTRATANTE	17
Obrigações da CONTRATADA	18
Preposto	19
Rotinas de Fiscalização	19
Fiscalização Técnica	19
Gestor do Contrato	20
Sanções Administrativas.....	21
Da extinção do contrato	23
7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.....	23
Recebimento	23
Liquidação	25
Prazo de pagamento	26
Forma de pagamento	27
Cessão de crédito.....	27
8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	28
Modalidade e critério de julgamento	28
Regime de Fornecimento.....	29
Exigências de habilitação	29
Habilitação jurídica	29
Habilitação fiscal, social e trabalhista.....	30
Qualificação Econômico-Financeira.....	30
Qualificação Técnica	30
Se possuir cadastro no SICAF	30
Se não possuir cadastro no SICAF	31
Declarações.....	31
Considerações finais	31
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	32



Da pesquisa de mercado	32
Metodologia aplicada	32
Dos custos estimados	32
Justificativa de escolha dos fornecedores	32
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	32



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Objeto

1.1. Aquisição de Material de Consumo: açúcar e café, para atender as necessidades do Ministério Público do Estado do Acre, conforme especificações contidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CAFE; PACOTE COM 250 GRAMAS; TORRADO; MOIDO; A VACUO; TIPO EXTRAFORTE; VALIDADE MÍNIMA DE 14 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; COM SELO DO CERTIFICADO ABIC DE PUREZA E QUALIDADE EXTRAFORTE; CAIXA COM 20 PACOTES.	168	Caixas
2	ACUCAR CRISTAL; 1KG; ORIGEM VEGETAL; GRANULADO ESPECIAL; SEM GLUTEN; CONSTITUIDO DE SACAROSE DE CANA DE ACUCAR; BRANCO; VALIDADE MINIMA DE 14 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA; FARDO COM 30KG	75	Fardos

Vigência do Contrato

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contados da data de expedição do contrato, convalidado pela assinatura dos signatários, na forma do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável em conformidade com o Art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.3. A formalização da aquisição poderá se dar por meio de nota de empenho de despesa, conforme as disposições do Ato PGJ nº 28/2021, combinado com o disposto no art. 95, inciso I e II, da Lei n.º 14.133/2021

1.4. Ficam estabelecida todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e Proposta de Preços.

1.5. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

Bem de luxo

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Justificativa da necessidade de contratação

2.1. Considerando o descumprimento total do Contrato Nº 173/2024 da ARP 069/2024 do Edital de Licitação Nº 027/2024 - Processo SIGA nº 19.05.0362.0000047/2024-06 houve a necessidade urgente da aquisição de material de consumo: café e açúcar, para evitar o desabastecimento, pois são utilizados por diversas unidades do MPAC e se justifica para atender as demandas oriundas das estruturas atuais do Órgão Ministerial, bem como, atenderá o consumo diário dos itens por todos os setores de todas as Unidades do MPAC tanto na Capital, quanto no interior. O café é fornecido aos servidores, colaboradores, estagiários, membros e público externo e também são servidos em eventos, reuniões e capacitações. O açúcar é usado na preparação do café e de sucos para eventos e/ou futuras demandas na capital e interior.

2.2. O fornecimento de café para os membros, servidores, estagiários e colaboradores é essencial para a realização das atividades laborais, haja vista, que cientificamente já estão comprovados, os benefícios da cafeína, em doses controladas, para o desenvolvimento cerebral de raciocínio e manutenção da energia.

2.3. O café também é ofertado ao público que visita o MPAC. Para a produção do café faz-se necessário uso do açúcar. Porém, este item também é utilizado na produção de sucos e chás, utilizados nos eventos, cursos e rotina de todos no MPAC, tanto na capital quanto nos 14 municípios com atuação ministerial.

2.4. Tal aquisição, faz-se necessária com a máxima brevidade possível, haja vista, que devido ao não cumprimento do contrato acima identificado, neste dia, o estoque físico, registrou apenas 03 pacotes de café de 250g e 12 kg de açúcar. Tal quantidade é insuficiente para atender as demandas deste MPAC na capital e interior, haja vista, que o Sistema SIGA atualmente, registrou a média de consumo mensal de 2024, como sendo 817 pacotes de café de 250g e 443 kg de açúcar.

2.5. Informamos que as quantidades propostas, foram estimadas com base no levantamento das estimativas e também dos limites inerentes a modalidade de compra indicada devido a urgência de reposição dos estoques, como também, evitando quaisquer possíveis desperdícios.

Levantamento do quantitativo demandado para a contratação

2.6. A aferição do quantitativo para contratação teve como referência o que está disposto no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

2.7. A aferição do quantitativo para contratação teve como base, o levantamento realizado pela equipe técnica e especializada deste Órgão Ministerial através do Estudo Técnico Preliminar, com base no histórico de consumo mensal identificado no



formulário de Planejamento de pedidos, conforme as demandas levantadas pelo Departamento de Material e Patrimônio-DAMP deste MPAC.

2.8. Ademais a metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização de estimativa com base no histórico de consumo de 18, 12, 6 e 3 meses, a fim de se chegar a uma média mensal. Considerando também imprevistos e, dessa forma, faz-se necessário tal previsibilidade.

Justificativa para a modalidade de licitação

2.9. No tocante à modalidade de licitação, adotar-se-á o processo de contratação direta por **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO, SEM DISPUTA**, pelo menor preço por item, vez que o valor da presente contratação não ultrapassa o limite previsto no inciso II, do Art. 75 da Lei 14133/2021.

Justificativa para dispensa do ETP

2.10. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP é, em regra, obrigatória, admitindo-se, mediante justificativa, a elaboração de estudo simplificado com, apenas, os elementos referidos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do artigo 18, sendo sua elaboração facultativa nas contratações diretas. Tal conclusão é extraída da leitura conjugada dos artigos 6º, XX, 18, § 2º, e 7, inciso I, da Lei 14.133/2021.

2.11. Considerando e, sobretudo objetivando promover maior economia processual e celeridade no atendimento às demandas e, ainda, com enfoque nos limites de valor estabelecidos pela legislação vigente, tem-se como cediço que o Estudo Técnico Preliminar - ETP é dispensável, nos termos do art. 75, Caput, II, da Lei n.º 14.133/2021, valor este alterado pelo Decreto 12.343/2024

2.12. Considerando que o presente procedimento trata de uma contratação direta, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é facultativo, dispensando-se desta forma, a elaboração do referido estudo.

2.13. Neste sentido, uma abordagem simplificada que dispensa a elaboração do ETP deste processo de contratação, permite uma resposta rápida e eficiente às necessidades que é atender o público interno, servidores, estagiários, colaboradores, Membros e também atividades externas realizadas por este Ministério Público do Estado do Acre à sociedade, de forma a manter-se em conformidade com a legislação em vigência, uma vez que a elaboração de um ETP completo e preciso demandaria dedicação de tempo e esforço considerável.

2.14. Dado à natureza direta e específica, além do baixo risco deste tipo de contratação, não se mostra prudente, razoável e proporcional ao benefício útil e prático desta demanda, a feitura de Estudo Técnico Preliminar - ETP.



Aplicação do Código de Defesa do Consumidor nos contratos da Administração

2.15. Acerca da aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor aos contratos celebrados pela Administração, inobstante a divergência sobre o tema, o entendimento majoritário é o de que o contratante público poderá ser considerado consumidor final e, como tal, gozar dos benefícios do CDC sempre que estiver em posição de vulnerabilidade técnica, científica, fática ou econômica perante o fornecedor, visto que a superioridade jurídica do ente público é presumida nos contratos administrativos e desde que a Administração esteja adquirindo o produto ou serviço na condição de destinatário final, ou seja, para o atendimento de uma necessidade própria e não para o desenvolvimento de uma atividade econômica, como se afigura na hipótese do presente instrumento.

Indicação de marcas ou modelos

2.16. Não se verifica a necessidade da indicação de marcas ou modelos, nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Adoção de critérios de sustentabilidade

2.17. Justifica-se a adoção dos critérios de sustentabilidade, pois o Estado, no desempenho de suas atividades, é também poluidor na emissão de gases de efeito estufa e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis, além de ser um consumidor potencial de produtos que agredem o meio ambiente;

2.18. Neste sentido, a administração deve buscar através de programas de gestão pública socioambientais, modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas contratações e atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a responsabilidade socioambiental nas instituições públicas e privadas;

2.19. Desse modo, as licitações sustentáveis, assim como a coleta seletiva solidária, a educação ambiental, uso racional dos bens públicos, bem como a promoção da melhoria do ambiente de trabalho representam algumas das ações desenvolvidas através desses programas. O programa da A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública) é um exemplo de inserção de uma gestão pública socioambiental, que visa sensibilizar os gestores públicos, no sentido de promover a redução dos gastos institucionais e contribuir para a revisão dos padrões de produção e consumo com a adoção de novas práticas e procedimentos sustentáveis no âmbito da Administração Pública;



Resultados esperados da contratação

2.20. Espera-se que a presente contratação propicie à Administração, economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, melhoria no fornecimento do objeto, de forma a atender à necessidade da contratação.

Fundamentação normativa

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

Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
Decreto nº 11.246 de 27 de outubro de 2022	Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional
Lei nº 6.938/1981, Lei nº 12.187/2009, Lei 12.305/2010.	Tratam sobre a adoção de práticas de sustentabilidade sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços pelo gestor público.
Instrução Normativa nº 67 SEGES/ME, de 08 de julho de 2021, no que couber	Dispõe sobre a dispensa licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional
Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018	Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal



Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
Ato n.º 002/2022/PGJ	Disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre
Instrução Normativa nº 001/2022/SG	Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços
Instrução Normativa nº 58/2022/SG	Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
Instrução Normativa nº 67/2021/SG	Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Decreto nº 11.363/2023	Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.
Ato Nº 164/2024/PGJ	Dispõe que no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre, será adotado o Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, para a execução da Lei nº 14.133/2021, no que não for contrário aos atos normativos internos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Detalhamento do objeto

3.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as especificações, quantidade e detalhamento contidos na tabela abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAFÉ; PACOTE COM 250 GRAMAS; TORRADO; MOIDO; A VÁCUO; TIPO EXTRAFORTE; VALIDADE MÍNIMA DE 14 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; COM SELO DO CERTIFICADO ABIC DE PUREZA E QUALIDADE EXTRAFORTE; CAIXA COM 20 PACOTES.	168	R\$ 319,00	R\$ 53.592,00
2	AÇÚCAR CRISTAL; 1KG; ORIGEM VEGETAL; GRANULADO ESPECIAL; SEM GLÚTEN; CONSTITUIDO DE SACAROSE DE CANA DE ACUCAR; BRANCO; VALIDADE MINIMA DE 14 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA; FARDO COM 30KG	75	R\$ 119,00	R\$ 8.925,00
TOTAL				R\$ 62.517,00

Apostilamento

3.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples **apostila**, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações (Art.136 da Lei 14.133/2021):

- I. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III. alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- IV. empenho de dotações orçamentárias.

Reajustamento de preços do contrato

3.3. Os valores contratados serão reajustados, tendo como limite máximo a variação acumulada dos últimos 12 meses do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, com data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração, devendo ser observado o interregno mínimo de um ano (Inciso, § 8º Art. 25 da Lei 14.133/2021).



3.4. A data do orçamento estimado da Administração, será considerada para todos os fins, o mês em que foi produzido o mapa comparativo de preços pela Administração, ou seja, não deverá ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

3.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Alteração ou atualização dos preços contratados

3.6. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nos termos do disposto no art. 124, II, “d”, da Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

a) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado;

b) No caso da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

Alteração contratual (dos acréscimos e das supressões)

3.7. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no caput do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia do objeto contratual

3.8. Deverá ser exigida garantia de, no mínimo 14 (quatorze) meses, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990).

Condições de manutenção

3.9. Conforme normas técnicas aplicáveis e descrição constante no termo de garantia do fabricante.

Especificação e requisitos técnicos

3.10. O café deve ser torrado, moído, embalado à vácuo, tipo extraforte, com selo do certificado ABIC de pureza e qualidade. Com validade mínima de 14 meses a contar



da data da entrega. Deverão ser acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, não sendo aceitos produtos fora das especificações.

3.11. O açúcar deve ser do tipo cristal, granulado especial, branco, sem glúten, constituído de sacarose de cana de açúcar. Com validade mínima de 14 meses a contar da data da entrega. Deverão ser acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, não sendo aceitos produtos fora das especificações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Cadastro de Credor na SEFAZ/AC

4.1. A CONTRATADA deverá possuir ou providenciar cadastro de credor junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ/AC, para fins de emissão de nota de empenho.

4.2. Os empenhos são realizados através do sistema da SEFAZ. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ a ser providenciado da seguinte forma: Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, selecionar a guia de Serviços – Guia do Usuário – Cadastro de Credores. O site possui todas as orientações necessárias para registrar-se no Cadastro de Credores do Estado, para fins de recebimentos de valores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo.

4.3. Após a homologação da Contratação Direta ou da Licitação, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para maiores informações quanto ao cadastramento o contratado poderá entrar em contato com a Secretaria da Fazenda do Estado do Acre através dos telefones (068) 3215-2121/3215-2123 ou pelo e-mail: cadastrodecredoresac@gmail.com.

Sustentabilidade

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados de forma geral as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis, no fornecimento do objeto:

- a)** Que causem menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b)** Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c)** Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d)** Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e)** Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- f)** Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- g)** Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados no objeto da contratação.



Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Alteração subjetiva

4.6. Em caso de pessoa jurídica, é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo ao fornecimento do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Dos impedimentos

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

4.8. Não deverão ser disponibilizados para funções de chefia da empresa contratada junto ao Ministério Público do Estado do Acre, prepostos que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Da anticorrupção

4.9. Para execução do presente instrumento o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022.

4.10. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.



Da proteção de dados pessoais

4.11. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais;

4.12. Para efeitos legais, o Ministério Público do Estado do Acre – MPAC, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a CONTRATADA será a Controladora destes;

4.13. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à CONTRATADA, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

4.14. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do MPAC, com a responsabilização da Contratada na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

4.15. A CONTRATADA deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item;

4.16. A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela CONTRATADA após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

4.17. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;

4.18. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

4.19. Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;



4.20. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público Federal, ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

4.21. O Encarregado de dados indicado pela CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

4.22. Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no CONTRATANTE para que decida previamente sobre a questão;

4.23. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica de fornecimento parcial.

5.2. O prazo de fornecimento do objeto será de até 15 (quinze) dias, após Solicitação de Entrega.

Local e horário do fornecimento do objeto

5.3. O objeto do contrato deverá ser entregue no prédio do Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio-DAMP, no seguinte endereço: Travessa Santa Inês, nº 460 "B" – Bairro: Aviário, Rio Branco – Acre – CEP.: 69.901-310, no perímetro urbano de Rio Branco/AC. Podendo este ser alterado por iniciativa deste Órgão Ministerial, conforme a necessidade durante a execução contratual, nos horários de funcionamento deste Órgão das 8h às 11h e das 13h às 15h em dias úteis, no prazo de entrega previsto no certame, a contar do envio da Solicitação de Entrega.

5.4. A empresa deverá cumprir os prazos e demandas estabelecidos pelo CONTRATANTE, sob pena de responder às sanções previstas na legislação pertinente.

5.5. A empresa vencedora deverá fornecer a mão-de-obra necessária para a descarga dos itens nas dependências do endereço informado no item 5.3, no local indicado pela Comissão ou servidor responsável pelo recebimento.



5.6. As entregas deverão ser agendadas mediante os canais de comunicação aqui disponibilizados, afim de evitar desencontros.

5.7. Os itens serão recebidos e conferidos por Comissão de Recebimento ou servidor designado, formado por servidores do Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio, juntamente com outros setores pertinentes à atividade.

5.8. O recebimento do objeto será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas nos itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para substituí-los, arcando com todas as despesas provenientes da substituição.

5.9. No ato da entrega, a CONTRATADA, seja através de transportadora, serviço postal ou qualquer outro meio para realizar as entregas, deve cumprir os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar uma verificação preliminar dos itens entregues para garantir que estão de acordo com as especificações, marcas e modelos contratados. Isso pode incluir abrir as embalagens no ato da entrega ou realizar outros procedimentos necessários. O objetivo é evitar que haja entregas indevidas ou que os itens entregues não estejam conforme o acordado entre as partes. Isso é crucial para garantir a conformidade com as expectativas da CONTRATANTE.

5.11. Informações para contato:

a) Setor: DEPARTAMENTO DE ARQUIVO, MATERIAL E PATRIMÔNIO-DAMP

b) Responsáveis:

Nome do Servidor: Rames Dean de Oliveira Mesquita;

Nome do Servidor: Ethiene Cristiana Duarte Aguiar.

Lotação: Setor de Material/DAMP

c) Telefone: (68) 3228-0057 e (68) 99934-1913

d) E-mail: material@mpac.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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.



6.3. As comunicações entre o CONTRATANTE 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.

6.4. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Obrigações do CONTRATANTE

6.5. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;

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

6.7. Fiscalizar e acompanhar o fornecimento do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA;

6.8. Assegurar-se de que está recebendo o objeto contratado dentro dos prazos e em conformidade com as especificações exigidas neste instrumento;

6.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado de forma a garantir que os mesmos continuem a serem os mais vantajosos para a Administração;

6.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto ao fornecimento parcelado, quando for o caso, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

6.11. Notificar, em até duas vezes, a empresa sobre eventuais atrasos na entrega dos produtos/realização de serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou Contrato;

6.12. Emitir pareceres em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato;

6.13. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, conforme tópico específico que trata sobre pagamento, neste termo de referência;

6.14. Notificar a CONTRATADA sobre eventuais atrasos no fornecimento do objeto e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste termo de referência e no edital;

6.15. Notificar a CONTRATADA para que esta se encarregue de reparar e/ou substituir o objeto contratado, que seja de incontestável qualidade;

6.16. É vedado ao CONTRATANTE fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade do objeto da contratação ou decorram de encargos legais;

6.17. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares cabíveis, em caso de descumprimento pactuado.



Obrigações da CONTRATADA

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

6.19. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão do fornecimento do objeto, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as responsabilidades objeto do presente instrumento;

6.20. Fornecer o objeto contratual dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos de qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes;

6.21. Atender aos cronogramas estabelecidos pelo CONTRATANTE, executando, eventualmente, quando para tal for solicitado, a reparação de quaisquer vícios, que estejam diretamente relacionados com o objeto contratado;

6.22. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, preferencialmente por e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente;

6.23. Prestar ao fiscal do contrato esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

6.24. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.25. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste termo de referência;

6.26. Acatar todas as orientações do fiscal do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização prestando, de imediato, os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;

6.27. Fornecer o objeto deste contrato dentro dos padrões de qualidade e de acordo com o edital, o termo de referência e das normas que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental;

6.28. Entregar os produtos nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida juntamente com as Certidões Negativas de Débitos, segundo as quantidades e nos locais descritos no Pedido de Compra. Quando ocorrer envio mediante transportadora e/ou serviços de correios, as contratadas deverão enviar cópia do DANFE, CNDs e Código de Rastreo antecipadamente para as devidas verificações dos responsáveis através do e-mail: patrimonio@mpac.mp.br;

6.29. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega dos bens, deverá encaminhar ao CONTRATANTE solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior a 20 (vinte) dias corridos e mediante autorização previa prorrogáveis por igual período, em casos justificados.

6.30. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa vencedora, mas por meio de documento que relate e



justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

6.31. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo MPAC na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

6.32. Em caso de indeferimento da prorrogação do prazo de entrega e caso não cumpra o prazo inicial, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega/prestação do serviço.

6.33. O CONTRATANTE poderá solicitar documentação junto a CONTRATADA para afins de cadastro no sistema GRP/SEAD/AC, para lançamento de Notas Fiscais apresentadas.

Preposto

6.34. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução contratual, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao fornecimento do objeto contratado.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.36. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.37. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.38. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.39. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



6.40. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.41. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.42. Durante o fornecimento do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.43. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor do objeto.

6.44. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento do objeto em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.45. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.46. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações do fornecimento do objeto e da execução contratual e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos bens realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.47. 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (quanto for o caso), elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.48. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



6.49. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.51. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.52. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Sanções Administrativas

6.53. As sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme detalhado nos próximos itens.

6.54. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I.dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II.dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.dar causa à inexecução total do contrato;
- IV.ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- V.apresentar declaração ou documentação falsa exigida na dispensa da licitação ou na execução do contrato;
- VI.praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- IX.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.55. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência** (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21): nas hipóteses do inciso I do item 6.54 que não acarretem prejuízos ao CONTRATANTE ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento



da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” do item 6.55.

b) Multa moratória (art. 162 da Lei 14.133/21): por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f” do item 6.55.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas **b.1**, **b.2** e **b.3**, “b” do item 6.55, poderão ser suspensos, caso a CONTRATADA, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao CONTRATANTE, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

I. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

c) Multa compensatória (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21): de até 10% do valor celebrado com a contratação por dispensa de licitação e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 6.54 neste instrumento.

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE na hipótese do inciso II do item 6.54, por prazo não superior a 2 (dois) anos, se observadas circunstâncias atenuantes.

e) Impedimento de licitar (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21): e contratar com o CONTRATANTE e demais órgãos da esfera estadual, nas hipóteses dos incisos II, III e IV do item 6.54, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos.

f) Declaração de inidoneidade (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21): para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III e IV do item 6.54, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos V, VI, VII, VIII e IX do item 6.54, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos.

6.56. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” do item 6.55, não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o CONTRATANTE ou em curso de execução.

6.57. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” do item 6.55, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c” do item 6.55”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” do item 6.55 e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f” do item 6.55.



6.58. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

6.59. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do CONTRATANTE no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

6.60. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do pactuado decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

6.61. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

6.62. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

Da extinção do contrato

6.63. A extinção do contrato pela CONTRATANTE poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos incisos I, II, III, IV, V e VIII do caput do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, no qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.64. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no §2º, incisos I, II, III e VI do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



- 7.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.
- 7.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final do fornecimento único ou a cada período mensal, no caso de fornecimento parcelado:
- 7.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.7.** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, quando verificado vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.** Caso a CONTRATADA deseje trocar a marca e/ou modelo das que foram registradas em Ata, esta deverá encaminhar pedido de forma antecipada, constando justificativa e apresentação de documentos comprobatórios que possam subsidiar o presente pedido. Deve ser enviado por e-mail ou documento físico aos fiscais, os quais farão as análises e manifestações preliminares e emitirão opinião sugerindo o aceite ou não do pedido, após, encaminharão para a Diretoria de Administração para providências e prosseguimento, haja vista, que os fiscais não possuem essa atribuição para a tomada de decisão quanto ao aceite ou não do pedido.
- 7.9.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição 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)
- 7.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.11.** O objeto contratado poderá ser rejeitado, 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.
- 7.12.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.13.** O objeto do contrato deverá ser recebido definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto contratado e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico ou setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).



- 7.15.** 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;
- 7.16.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto contratado, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.** Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19.** No caso de controvérsia sobre o fornecimento 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 concerne à parcela incontroversa do fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas no fornecimento do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança objeto contratado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.22.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação de fornecedores, conforme Instrução Normativa nº 002/2023/SG no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre.
- 7.23.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar; e
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 7.25.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao



SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do CONTRATANTE, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.30. Havendo o efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, em conformidade com a Instrução Normativa Interna nº 03/2024 e nº 04/2024, no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre, e seguindo a ordem cronológica de pagamento das obrigações decorrentes de contratos firmados, salvo em casos devidamente justificado, e quando se tratar de recurso da União, decorrente de transferências voluntária, o prazo seguirá a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 077/2022. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização.

7.32. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M.



Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado mediante apresentação de fatura, nota fiscal com código de barras ou através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA junto à Secretaria da Fazenda do Estado do Acre-SEFAZ/AC.

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

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

7.36. 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.

7.37. A CONTRATADA 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.

Cessão de crédito

7.38. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.39. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

7.40. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.41. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da cedente, a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente pelo fornecimento do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o



desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.43. A cessão de crédito não afetará o fornecimento do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Modalidade e critério de julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA SEM DISPUTA**, sob sua forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. Na modalidade CONTRATAÇÃO DIRETA, é imprescindível a observância dos dispositivos previstos na Lei 14.133/2021, a seguir:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II – estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI – razão da escolha do contratado;

VII – justificativa de preço;



VIII – autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.”

Regime de Fornecimento

8.3. A entrega do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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;

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.19. 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

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

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Se possuir cadastro no SICAF

8.22. Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme previsto no inciso II, do Art. 70 da Lei 14.133/2021.



Se não possuir cadastro no SICAF

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.24. Prova de regularidade com 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;

8.25. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.26. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.27. Prova de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, relativo ao FGTS, emitida pela Caixa Econômica;

8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em relação a todos os estabelecimentos da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT.

Declarações

8.29. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

8.30. Declaração de que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima, conforme disposto no Ato nº 007/2010 da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

Considerações finais

8.31. As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar os dispositivos constantes do edital de licitação e dos seus anexos, incluindo este termo de referência e a minuta de contrato; cabendo às licitantes, nos prazos legais e regulamentares, dirimirem as eventuais dúvidas junto ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO, pois não poderão ser alegadas, em outra oportunidade, em favor de eventuais pretensões de acréscimo de valores extras e/ou alterações na composição dos valores propostos.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Da pesquisa de mercado

9.1. Para o presente procedimento, foram observadas e realizadas pesquisas de mercado, conforme determinações e cumprimento do Art. 5º do Ato 02/2022-PGJ e art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais.

Metodologia aplicada

9.2. O valor de referência aferido para o processo de contratação do objeto pretendido, foi obtido por meio de menor preço de mercado visando atender aos princípios da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos, sem prejuízo à Administração Pública, conforme Art. 6º do Ato 02/2022-PGJ.

Dos custos estimados

9.3. O custo estimado da contratação será demonstrado no mapa comparativo jungido aos Autos.

Justificativa de escolha dos fornecedores

9.4. Em cumprimento ao previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e Art. 5º do Ato 02/2022-PGJ, informamos que foram realizadas pesquisas no mercado com buscas direta com fornecedores, e também, em banco de preços públicos, os quais, em tese, atendem as especificações dos itens e oferta dos mesmos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1. O programa de trabalho/dotação será informado posteriormente pela Diretoria de Finanças, em conformidade com o fluxo do procedimento.

Rio Branco/Acre, 04 de fevereiro de 2025.

Fabiola Asfury Rodrigues
Coordenação de Planejamento da Contratação

Cleyson Riccely Amorim de Castro
Setor de Arquivo Material e Patrimônio/DAMP