



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo nº 19.05.0385.0000046/2026-70**

**INTERESSADO:**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE**  
Diretoria de Tecnologia da Informação

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

### Objeto

1.1. Contratação de solução integrada de Tecnologia da Informação e Comunicação, em ambiente de computação em nuvem, no modelo de software como serviço (SaaS), contemplando o fornecimento de licenças Microsoft 365 - plano E1 e licenças Power BI Pro, com suporte técnico e atualizações contínuas, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

### Do Detalhamento do Objeto

LOTE ÚNICO						
Item	Discriminação	Und.	Qtd.	Valor Unitário Anual	Valor Total Anual	Valor Total por 36 meses
1	Licença Microsoft 365 – Plano E1	Licença	1000			
2	Licença Power BI Pro	Licença	20			
Valor total do lote:						

1.2. O **item 1** compreende o fornecimento de licenças Microsoft 365 no plano E1, em modelo de software como serviço (SaaS), destinadas à utilização por membros, servidores e unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Acre, contemplando recursos de correio eletrônico corporativo, armazenamento em nuvem, colaboração digital e comunicação institucional, com direito de uso durante toda a vigência contratual, incluindo atualizações contínuas e suporte técnico do fabricante.

1.3. O **item 2** refere-se ao fornecimento de licenças Power BI Pro, em ambiente de computação em nuvem, destinadas a usuários responsáveis pela criação, publicação e compartilhamento de relatórios e painéis analíticos institucionais, possibilitando o



uso de recursos avançados de análise e visualização de dados, com atualizações contínuas e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **Justificativa da necessidade da contratação**

**2.1.** A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação essenciais ao funcionamento do Ministério Público do Estado do Acre, especialmente aqueles relacionados à comunicação institucional, colaboração entre equipes, armazenamento de informações e apoio à análise de dados.

**2.2.** Atualmente, tais serviços são providos por solução em nuvem amplamente utilizada no âmbito institucional, cujo contrato encontra-se em fase final de vigência, sem possibilidade de prorrogação. Ressalta-se que o contrato foi celebrado sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e, ao atingir o limite máximo de 60 (sessenta) meses de vigência para serviços continuados, não poderá mais ser prorrogado, o que impõe a necessidade de realização de nova contratação.

**2.3.** A eventual descontinuidade desses serviços implicaria impactos diretos nas atividades administrativas e finalísticas do órgão, comprometendo a comunicação institucional, o acesso a informações e a execução de rotinas essenciais ao funcionamento do Ministério Público.

**2.4.** Nesse contexto, a contratação proposta visa não apenas manter os serviços atualmente utilizados, mas também promover a evolução do ambiente tecnológico institucional, mediante a adoção de solução integrada, escalável e alinhada às melhores práticas de computação em nuvem, garantindo maior eficiência operacional e segurança da informação.

**2.5.** Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, mitigar riscos operacionais e permitir a evolução tecnológica do Ministério Público do Estado do Acre.

**2.6.** A presente contratação enquadra-se como serviço de natureza contínua, tendo em vista que envolve a sustentação, manutenção e evolução de sistema estruturante essencial ao funcionamento das atividades finalísticas e administrativas do Ministério Público do Acre.

### **Levantamento do quantitativo demandado para a contratação**



**2.7.** O quantitativo da presente contratação foi definido com base no levantamento realizado pela área técnica, considerando o histórico de utilização das soluções atualmente adotadas pelo Ministério Público do Estado do Acre, o número de usuários ativos e a projeção de crescimento das demandas institucionais ao longo da vigência contratual.

**2.8.** No que se refere ao licenciamento Microsoft 365 - plano E1, a estimativa de 1000 (mil) licenças foi estabelecida a partir do quantitativo atualmente contratado, acrescido de margem técnica destinada à absorção de novos usuários, substituições e expansão institucional, assegurando a continuidade e a padronização do ambiente tecnológico.

**2.9.** Para as licenças Power BI Pro, a estimativa de 20 (vinte) unidades considerou a demanda específica de usuários responsáveis pela criação, publicação e compartilhamento de relatórios e painéis analíticos, especialmente em áreas estratégicas do órgão, adotando-se abordagem de implantação gradual da solução.

**2.10.** Dessa forma, o quantitativo definido busca assegurar a continuidade dos serviços atualmente utilizados, bem como permitir a evolução do ambiente tecnológico institucional, com capacidade de adaptação às necessidades do órgão ao longo da vigência da contratação.

### **Da justificativa para o parcelamento ou não da solução**

**2.11.** No caso de presente contratação, que tem por objeto a aquisição de licenças de uso dos softwares Microsoft 365 e Power BI, verifica-se que o parcelamento da solução não se mostra tecnicamente recomendável nem economicamente vantajoso;

**2.12.** Isso porque os itens a serem contratados possuem natureza integrada e complementar, exigindo compatibilidade operacional, padronização tecnológica, gerenciamento centralizado das licenças e uniformidade quanto às condições de suporte, atualização e administração do ambiente computacional institucional. A contratação conjunta da solução contribui para maior eficiência na gestão contratual, mitigação de riscos de incompatibilidade, além de assegurar a adequada integração entre os serviços e ferramentas disponibilizados.

**2.13.** Ademais, o não parcelamento favorece a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, especialmente em razão do modelo de licenciamento corporativo adotado pela fabricante, o qual usualmente prevê ganhos de escala e simplificação administrativa quanto a contratação ocorre de forma unificada. Dessa forma, conclui-



se que a contratação em lote único atende ao interesse público, observando os princípios da economicidade, eficiência e padronização administrativa, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

### **Aplicação do Código de Defesa do Consumidor nos contratos da Administração**

**2.14.** Acerca da aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor aos contratos celebrados pela Administração, inobstante a divergência sobre a tema, o entendimento majoritário é o de que o contratante público poderá ser considerando 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 produtos ou serviço na condições 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.

### **Adoção de critério de sustentabilidade**

**2.15.** 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 agridem o meio ambiente.

**2.16.** Neste sentido, a administração deve buscar através de programa de gestão pública socio ambientais, 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 socio ambiente nas contratações e atividade diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a responsabilidade social ambiental nas instituições públicas e privadas.

**2.17.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deve, ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**2.18.** A presente contratação apresenta alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) estabelecidos pela Organização das Nações Unidas na Agenda 2030, especialmente no que se refere à promoção de prática de gestão pública responsáveis, sustentáveis e eficientes.





**2.19.** A contratação contribui para esse objetivo ao incentivar prática de consumo institucional planejado (ODS 12), com aquisição de produtos conforme a demanda, evitando desperdício e promovendo melhor gestão de recursos públicos. Além disso, a possibilidade de adoção de critérios de sustentabilidade, como embalagens adequadas e padrões de qualidade do produto, reforça o compromisso com prática de consumo responsável.

**2.20.** A realização de processo licitatório com ampla competitividade e previsão de participação de microempresa e empresas de pequeno porte contribui para o fortalecimento da atividade econômica e para a geração de oportunidades de negócios no mercado fornecedor, fomentando o desenvolvimento econômico local e regional (ODS 8)

**2.21.** A adoção de procedimentos de contratação pública baseados em planejamento, transparência e eficiência administrativa fortalece a governança institucional e contribui para o aprimoramento das instituições públicas, em consonância com os princípios de integridade e responsabilidade na gestão dos recursos públicos (ODS 16).

**2.22.** Dessa forma, a contratação contribuí para a integração de critérios de sustentabilidade às atividades administrativas, reforçando o compromisso instrucional com a Agenda 2030 e com a gestão pública responsável.

### **Adoção do Sistema de Registro de Preço**

**2.23.** A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada para a presente contratação em razão de a Administração não dispor de condições para definir com absoluta precisão o quantitativo de licenças Microsoft 365 e Power BI que será efetivamente necessário ao longo da execução contratual, embora tenha sido possível estabelecer estimativas de consumo com base no histórico de utilização e no planejamento institucional.

**2.24.** A demanda por licenças está diretamente relacionada à quantidade de usuários ativos dos sistemas corporativos, podendo sofrer alterações em decorrência de fatores como ingresso de novos servidores, terceirizados e colaboradores, reestruturações administrativas, criação de novas unidades organizacionais, implantação de projetos institucionais e demais necessidades supervenientes relacionadas à transformação digital da Administração.



**2.25.** Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços permite que a Administração disponha de quantitativos estimados para atendimento de suas necessidades futuras, possibilitando a formalização das contratações de acordo com a demanda efetivamente verificada durante a vigência da Ata e do respectivo contrato, evitando tanto a insuficiência quanto a aquisição de quantitativos superiores aos necessários.

**2.26.** A utilização do SRP também contribui para a eficiência administrativa e para a economicidade da contratação, uma vez que possibilita a manutenção de preços registrados previamente definidos em procedimento competitivo, reduzindo custos operacionais relacionados à realização de novas licitações para suprimento de necessidades adicionais que possam surgir durante o período de execução contratual.

**2.27.** Dessa forma, considerando que os quantitativos indicados representam mera estimativa de consumo e que a necessidade efetiva poderá variar ao longo da vigência contratual, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se compatível com as características do objeto e atende ao interesse público, observando os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

### **Resultados esperados da contratação**

**2.28.** Espera-se, com a presente contratação, assegurar a continuidade, estabilidade e elevado nível de disponibilidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação utilizados pelo Ministério Público do Estado do Acre, especialmente aqueles relacionados à comunicação institucional, colaboração corporativa, armazenamento de informações e análise de dados, garantindo o adequado suporte às atividades administrativas e finalísticas do órgão.

**2.29.** Além disso, pretende-se promover a evolução do ambiente tecnológico institucional, com ganhos de eficiência operacional, melhoria dos fluxos de trabalho e ampliação da capacidade de análise de dados, por meio da utilização de ferramentas integradas de produtividade e business intelligence, contribuindo para o aumento da produtividade, a otimização das atividades institucionais, maior previsibilidade na prestação dos serviços, redução de riscos operacionais e melhor utilização dos recursos públicos no âmbito do MPAC.

### **Fundamentação Normativa:**

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



Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos
<u>Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006</u>	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.
Lei nº 6.938/1981, Lei nº 12.187/2009, Lei nº 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 SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022	Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
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.
Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, agosto de 2022	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.
Decreto Estadual 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	Altera a ementa e o artigo 2º, do Ato PGJ n.º 015/2023.
Instrução Normativa nº 004/2024/SG	Institui o calendário de pagamento dos credores no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre e dá outras providências.



Ato nº 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.
Ato nº 28/2021/PGJ	Regulamenta os critérios de execução do instrumento de contrato nas aquisições do Ministério Público do Estado do Acre e dá outras providências

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

#### Descrição funcional da solução

**3.1.** A solução a ser contratada consiste na disponibilização de ambiente integrado de Tecnologia da Informação e Comunicação, em nuvem, no modelo de software como serviço (SaaS), destinado a suportar as atividades institucionais do Ministério Público do Estado do Acre, abrangendo comunicação corporativa, colaboração digital, armazenamento de informações e análise de dados.

**3.2. No que se refere às licenças Microsoft 365 - plano E1**, a solução deverá disponibilizar funcionalidades de correio eletrônico corporativo, armazenamento em nuvem, compartilhamento de arquivos e ferramentas de colaboração, incluindo Microsoft Teams ou ferramenta equivalente, permitindo comunicação institucional, reuniões virtuais, troca de mensagens, compartilhamento de conteúdo e trabalho integrado entre membros, servidores e unidades administrativas, com acesso seguro às informações a partir de diferentes dispositivos e localidades.

**3.3. Quanto às licenças Power BI Pro**, a solução deverá possibilitar a criação, publicação e compartilhamento de relatórios e painéis analíticos, permitindo a consolidação e visualização de dados institucionais, com controle de acesso e integração com fontes de dados utilizadas pelo órgão, de modo a apoiar a gestão e a tomada de decisão.

**3.4.** A solução deverá ser provida em infraestrutura de nuvem com elevados níveis de disponibilidade, garantindo a continuidade dos serviços e a integridade das informações, bem como contar com mecanismos de segurança compatíveis com ambientes corporativos, incluindo controle de acesso, autenticação, rastreabilidade de ações e proteção contra ameaças digitais.

#### Requisitos Técnicos do Objeto



**3.5.** A solução a ser contratada deverá atender aos requisitos técnicos, funcionais e de segurança necessários ao adequado funcionamento dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério Público do Estado do Acre, conforme disposto a seguir.

### **Requisitos funcionais**

**3.6.** A solução deverá disponibilizar recursos que permitam a comunicação institucional por meio de correio eletrônico corporativo, bem como ferramentas de colaboração que possibilitem a criação, edição, armazenamento e compartilhamento de documentos em ambiente digital integrado. Deverá, ainda, permitir a realização de reuniões virtuais, interação entre equipes e acesso remoto às informações institucionais, garantindo suporte ao trabalho presencial, remoto ou híbrido.

**3.7.** No âmbito da análise de dados, a solução deverá possibilitar a criação, publicação e compartilhamento de relatórios e painéis analíticos, com controle de acesso e integração com fontes de dados institucionais, de forma a apoiar a gestão e a tomada de decisão.

**3.8.** No que se refere às licenças Microsoft 365 – plano E1, a solução deverá contemplar, no mínimo, recursos de correio eletrônico corporativo, armazenamento em nuvem, compartilhamento de arquivos, ferramentas de colaboração e comunicação institucional, incluindo funcionalidades de mensagens instantâneas, reuniões virtuais e interação entre usuários, compatíveis com ambientes corporativos e com as funcionalidades usualmente disponibilizadas pelo fabricante para o referido plano, ou superior, ou solução equivalente que atenda integralmente a essas funcionalidades.

### **Requisitos técnicos**

**3.9.** A solução deverá ser fornecida em ambiente de computação em nuvem, no modelo de software como serviço (SaaS), com acesso por meio de navegadores web modernos, sem necessidade de instalação local obrigatória.

**3.10.** Deverá ser compatível com os sistemas e ambientes tecnológicos utilizados pelo MPAC, permitindo integração com diretórios e serviços institucionais existentes, bem como interoperabilidade com formatos de arquivos amplamente utilizados.

**3.11.** A solução deverá contar com atualizações contínuas, sem interrupção dos serviços, garantindo a evolução tecnológica durante toda a vigência contratual.



### Requisitos de segurança da informação

**3.12.** A solução deverá atender aos requisitos de segurança da informação aplicáveis a ambientes corporativos, contemplando mecanismos de autenticação, controle de acesso, rastreabilidade de ações e proteção contra ameaças digitais.

**3.13.** Deverá possibilitar a gestão de identidades e acessos, com definição de perfis de usuário e permissões, bem como registro de logs e trilhas de auditoria.

**3.14.** A solução deverá estar em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a proteção das informações institucionais e dos dados pessoais tratados no âmbito da contratação.

### Requisitos de disponibilidade e desempenho

**3.15.** A solução deverá ser provida em infraestrutura de nuvem com elevados níveis de disponibilidade, assegurando a continuidade dos serviços de comunicação, colaboração, armazenamento e análise de dados.

**3.16.** Deverá contar com mecanismos de redundância e recuperação de falhas, garantindo a integridade e a disponibilidade das informações institucionais.

### Requisitos de suporte e manutenção

**3.17.** A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento das licenças e serviços com suporte técnico e atualizações contínuas durante toda a vigência contratual.

**3.18.** Deverá, ainda, prestar suporte à Administração para ativação, gerenciamento e utilização das licenças e serviços contratados, quando necessário, sem custos adicionais.

## 4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO:

**4.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o **Sistema de Registro de Preço**, com adoção do critério de julgamento **menor por lote**.

**4.2.** A adoção do critério de julgamento por menor preço por lote justifica-se em razão da natureza integrada dos itens que compõem a solução, quais sejam, licenças Microsoft 365 e Power BI, cuja utilização demanda compatibilidade tecnológica, gestão centralizada e padronização do ambiente computacional institucional.



**4.3.** O agrupamento em lote único mostra-se tecnicamente adequado e administrativamente mais eficiente, pois possibilita maior uniformidade na prestação dos serviços, simplifica a gestão contratual e reduz riscos de incompatibilidade entre licenças, suporte e funcionalidade. Ademais, a contratação conjunta tende a proporcionar melhores condições comerciais à Administração, em razão da economia de escala e das características do modelo de licenciamento corporativo adotado pelo fabricante.

**4.4.** O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

## **5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**5.1.** A Ata de Registro de Preço – ARP terá vigência de 01 (um) ano, a contar de sua emissão, convalidada pela assinatura das partes, admitida a prorrogação por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade econômica e a eficiência da manutenção do instrumento.

**5.2.** Por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrado poderão ser renovados, no limite do montante original, mediante prévia justificativa e observadas as diretrizes da Instrução Normativa nº 005/2024/SG

## **6. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1.** O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da emissão do contrato, convalidado pela assinatura das partes, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.** A prorrogação de que trata o item 5.1 ficará condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

## **7. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO:**

### **Reajustamento de Preço do Contrato:**

**7.1.** Os valores contratados poderão ser reajustados, tendo como limite máximo a variação acumulada dos últimos 12 meses do **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração, devendo ser observado o interregno mínimo de um ano (§ 8º, inciso I, Art. 25 da Lei nº 14.133/2021).



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

7.1.2. 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:**

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

7.2.1. 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;

7.2.2. Está previsto no subitem anterior a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

## **8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**8.1.** 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.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Cadastro de Credor na SEFAZ/AC**

**9.1.** O licitante vencedor 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.

9.1.1. 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](http://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.

9.1.2. 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 a CONTRATADA 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](mailto:cadastrodecredoresac@gmail.com).

#### **Subcontratação:**

9.2. Não será admitida a subcontratação para o objeto deste Termo de Referência.

9.3. 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 mentidas 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:**

9.4. 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.

9.5. Não deverão ser disponibilizados para função de chefia da empresa contratada junto Ministério Público do Estado do Acre, preposto 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 participação exclusiva de microempresa e empresas de pequeno porte:**

**9.6.** A presente licitação será de ampla concorrência, não havendo itens destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequenos portes, no termo do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### **Da participação de consórcio**

**9.7.** Não será permitida admitida a participação de empresas organizadas sob a forma de consórcio no procedimento licitatório.

**9.8.** Tal vedação fundamenta-se na natureza do objeto da contratação, que consiste no fornecimento de bens de consumo comuns, amplamente disponíveis no mercado e cuja execução não demanda a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou financeiras de múltiplas empresas.

**9.9.** Além disso, o valor estimado da contratação e a simplicidade do objeto não justificam a formação de consórcios, uma vez que há ampla oferta de fornecedores a atender integralmente às exigências do certame de forma individual.

**9.10.** Nesse contexto, a admissão de consórcios não se revela necessária para ampliar competitividade da licitação, podendo, ao contrário desnecessária na gestão contratual, razão pela qual se opta pela sua vedação, em observância aos princípios da eficiência e da proporcionalidade.

### **Da anticorrupção**

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

**9.12.** Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem 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 do contrato, ou de outra forma que não relacionada no contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

### **Da proteção de dados pessoais**



**9.13.** 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 lhe foram confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informação pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente instrumento com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdades e de privacidade e do livre desenvolvimentos da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento deste dados em meios físicos e digitais.

**9.14.** 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.

**9.15.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócios implicará à CONTRATADA, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujo 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 pela consequência da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades.

**9.16.** A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislação 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.

**9.17.** 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.

**9.18.** 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.



**9.19.** Eventuais reponsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste instrumento, no Contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo IV da LGPD.

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** A execução do objeto deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA o fornecimento das licenças e serviços contratados, bem como o suporte necessário à sua adequada utilização, conforme descrito a seguir.

### **Condições de entrega e execução dos serviços**

**10.2.** A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, no modelo de software como serviço (SaaS), sendo de responsabilidade da CONTRATADA o provisionamento, ativação e manutenção das licenças e serviços durante toda a vigência contratual.

**10.3.** O fornecimento das licenças Microsoft 365 – Plano E1 e Power BI Pro deverá ocorrer de forma contínua, garantindo a disponibilidade do contrato.

### **Ativação e disponibilização dos serviços**

**10.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar as licenças e serviços contratados em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço.

**10.5.** Serão consideradas recebidas as ordens de serviço entregues ao servidor e-mail do destinatário, cabendo à contratada acompanhar diariamente o recebimento das comunicações encaminhadas ao endereço eletrônico informado.

**10.6.** Em caso de impossibilidade de execução do serviço no prazo estipulado no item 10.4, a CONTRATADA, desde que acompanhada de justificativa e dos respectivos documentos comprobatórios, poderá solicitar a prorrogação de prazo por período igual ou inferior ao prazo inicial. Tal solicitação será analisada pela Contratante que poderá autorizar, ou não, a dilação de prazo pleiteada.

### **Local e Horário da Execução dos Serviços:**

**10.7.** Os objetos deste Termo de Referência serão executados junto à equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação, sediada na Sede Unificada do Ministério Público do Estado do Acre, no seguinte endereço: Rua Fátima Maia, 200, Jardim Europa, Rio Branco – AC.



#### 10.8. Informações para contato:

- a) Setor: Diretoria de Tecnologia da Informação;
- b) Telefone: (68) 3212-2144
- c) E-mail de solicitação: [dirti@mpac.mp.br](mailto:dirti@mpac.mp.br)

#### Recebimento

**10.9.** O recebimento do objeto será realizado pela fiscalização do contrato designada pelo MPAC, mediante verificação da disponibilização das licenças e serviços contratados, bem como da conformidade com as especificações, condições de fornecimento e níveis mínimos de serviços estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.10.** O recebimento provisório ocorrerá após a comprovação da disponibilização das licenças e serviços, incluindo evidência de ativação, relatórios de utilização e demais informações necessárias à verificação da execução contratual

**10.11.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação, pela equipe técnica do MPAC, da adequação dos serviços prestados às especificações previstas neste Termo de Referência, bem como da regularidade das entregas e do cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

### 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será ajustado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal nos autos, observado o disposto na legislação aplicável.

**11.3.** A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser realizada preferencialmente por meio eletrônico, utilizando-se endereços institucionais previamente indicados, admitindo-se sua utilização para todos os fins de acompanhamento da execução contratual, desde que assegurada a rastreabilidade das informações.

**11.4.** A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto responsável pela execução contratual, antes do início da prestação dos serviços, indicando seus contatos e atribuições, para fins de interlocução com a Administração.



**11.5.** Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com a finalidade de alinhamento quanto à execução contratual, definição dos procedimentos de acompanhamento, apresentação dos responsáveis e esclarecimento das obrigações contratuais.

#### **Fiscalização:**

**11.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, devidamente portariados, ou por seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica:**

**11.7.** O fiscal técnico acompanhará à 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 11.363, de 2023, art. 18, I](#));

**11.8.** O fiscal técnico anotarà 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. ([Decreto nº 11.363, de 2023, art. 18, II](#));

**11.9.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.363, de 2023, art. 18, III](#));

**11.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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 11.363, de 2023, art. 18, V](#));

**11.11.** 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 11.363, de 2022, art. 18, VI](#));

**11.12.** 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 11.363, de 2023, art. 16, II](#)).

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



**11.14.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a execução 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.

**11.15.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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.

#### **Gestor do Contrato:**

**11.16.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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 11.363, de 2023, art. 16, IX).

**11.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.363, de 2023, art. 16, XVI).

**11.18.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.363, de 2023, art. 16, XI).

**11.19.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 16, XVII).

**11.20.** 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 11.363, de 2023, art. 18, XII).

**11.21.** 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.

### **Obrigações do CONTRATANTE**

**11.22.** O CONTRATANTE obriga-se a:

11.22.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos.

11.22.2. Assegurar-se de que os serviços estão sendo prestados em conformidade com as condições, prazos e especificações estabelecidas neste instrumento.

11.22.3. Fiscalizar a execução do contrato por meio de fiscal(is) designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

11.22.4. Comunicar à CONTRATADAS eventuais falhas, indisponibilidades ou descumprimentos contratuais, adotando as providências necessárias para sua regularização.

11.22.5. Acompanhar a utilização das licenças e serviços contratados, de modo a assegurar o uso adequado e o controle orçamentário.

11.22.6. Efetuar o pagamento devido, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.22.7. Emitir manifestações nos processos de gestão contratual, especialmente quanto à aplicação de sanções, prorrogações e alterações contratuais.

11.22.8. Notificar a CONTRATADA para correção de falhas na prestação dos serviços, quando identificadas inconformidades.

11.22.9. Zelar pela adequada utilização dos serviços contratados pelos usuários institucionais.

11.22.10. Gerenciar os usuários e acessos às soluções contratadas;

11.22.11. Utilizar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referências;

### **Obrigações da CONTRATADA**

**11.23.** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as



despesas decorrentes da execução do objeto, observando, ainda, as disposições a seguir:

- 11.23.1. Garantir o fornecimento contínuo das licenças e serviços contratados, assegurando sua disponibilidade durante toda a vigência contratual.
- 11.23.2. Disponibilizar, ativar e manter as licenças e serviços em ambiente de computação em nuvem, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.23.3. Prestar suporte técnico à CONTRATANTE, quando necessário, para ativação, utilização e gerenciamento das soluções contratadas.
- 11.23.4. Assegurar que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade, segurança e desempenho compatíveis com ambientes corporativos e com as boas práticas de mercado.
- 11.23.5. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito ou por meio eletrônico, qualquer anormalidade que possa impactar a execução contratual.
- 11.23.6. Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido, quanto à execução dos serviços.
- 11.23.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 11.23.8. Atender às orientações da fiscalização do contrato, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- 11.23.9. Corrigir, no menor prazo possível, falhas ou indisponibilidades nos serviços contratados, quando identificadas pela CONTRATANTE.
- 11.23.10. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 11.23.11. Disponibilizar atualizações contínuas das soluções, sem custos adicionais; e
- 11.23.12. Garantir o acesso aos serviços conforme os quantitativos contratados

## **12. DO PAGAMENTO**

### **Liquidação**

**12.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de liquidação da despesa, conforme a Instrução Normativa nº 002/2023/SG, no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre.



**12.2.** 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:

- 12.2.1. A data de vencimento;
- 12.2.2. A data da emissão;
- 12.2.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 12.2.4. O valor a pagar; e
- 12.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.3.** 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 à CONTRATANTE;

**12.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou da apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**12.5.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, caso solicitado, a critério do CONTRATANTE.

**12.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pelas fiscalizações 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.

**12.7.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**12.8.** 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**





**12.9.** 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 justificados, e quando se tratar de recurso da União, decorrente de transferências voluntárias, o prazo seguirá a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 077/2022.

**12.10.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente, conforme ICTI, entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

### **Forma de pagamento**

**12.11.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, após apresentação da nota fiscal, para crédito em banco, agência e conta bancária previamente cadastrada pela CONTRATADA junto à SEFAZ/AC.

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

**12.13.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

**12.14.** 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.

## **13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

### **Se possuir cadastro no SICAF**

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

### **Se não possuir cadastro no SICAF**



**13.3.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantins, a cargo da junta Comercial da respectiva sede.

**13.4.** 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-negocio/pt-br/empreendedor>.

**13.5.** 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 Mercantins, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de comprobatório de seus administradores.

**13.6.** 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 88, de 23 de dezembro de 2022.

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

**13.8.** 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 Mercantins onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**13.10.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria



Conjunta n<sup>o</sup> 20, de 08 de novembro de 2023, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

**13.12.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n<sup>o</sup> 5.452, de 1<sup>o</sup> de maio de 1943.

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

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

**13.15.** 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;

**13.16.** 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**

**13.17.** A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação da documentação prevista no art. 69 da Lei n<sup>o</sup> 14.133/2021, conforme exigências estabelecidas neste edital:

13.17.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.17.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

**13.19.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; os documentos



referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**13.20.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

**13.21.** A alternativa de comprovação por meio de patrimônio líquido mínimo visa ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas economicamente sólidas que, embora eventualmente não atendam simultaneamente a todos os índices contábeis exigidos, demonstrem capacidade financeira suficiente para suportar os riscos inerentes à execução do contrato.

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

### **Qualificação Técnica**

**13.23.** O licitante deverá comprovar:

13.23.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo ao quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) das quantidades de cada item.

13.23.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

13.23.3. Disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, caso 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;

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

### **Das Declarações**



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

**13.25.** 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.

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

## **14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O custo estimado da contratação, apurado com base em pesquisa de mercado realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Ato PGJ nº 02/2022, terá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

### **Metodologia aplicada**

**14.2.** O valor de referência para a contratação do objeto pretendido foi obtido por meio da média aritmética dos valores coletados.

### **Justificativa de Escolha dos Fornecedores**

**14.3.** Em cumprimento ao previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e art. 5º do Ato PGJ nº 02/2022, informamos que foram realizadas pesquisas diretas com fornecedores, além da utilização de preços disponíveis no Banco de Preços.

## **15. ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIA**

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



## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** A empresa licitante ou 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. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**16.2.** Serão aplicadas, ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

a) **Advertência** (art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021): aplicável nas hipóteses do inciso I do item 16.1, desde que não haja prejuízo relevante ao CONTRATANTE e que a gravidade da conduta não recomende a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” deste item.

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 16.2.



**b.4.** Os prazos previstos nos itens **b.1**, **b.2** e **b.3**, da alínea “b)”, do item 16.2, 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 30% do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento.

f) **Impedimento de licitar** e contratar com o CONTRATANTE e demais órgãos da esfera estadual, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do art. 156 da Lei 14.133/21).

g) **Declaração de inidoneidade** 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, IV, V, VI e VII do item 16.1, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e)”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.1, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do art. 156 da Lei 14.133/21).

**16.3.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” do item 16.2, não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o CONTRATANTE ou em curso de execução.

**16.4.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” do item 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será faltada 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 16.2, e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f” do Item 16.2.

**16.5.** Situações agravantes:

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:



a.1. Reincidência: Quando a empresa licitante já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f” do item 16.2, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente a empresa licitante desclassificada ou inabilitada não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) a empresa licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente a empresa licitante apresentar declaração falsa de que possui direito a tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

#### **16.6.** Situações atenuantes:

a) A pena prevista no item 16.2, alínea “f”, quando decorrente das infrações IV, V, VI, VII do item 16.1, poderá ser reduzida em 50% (uma única vez), quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pela empresa licitante for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído a empresa licitante; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pela empresa licitante decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

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

**16.8.** Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do CONTRATANTE no prazo estabelecido, podendo ser objeto de cobrança judicial em caso de inadimplemento.



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

**16.10.** A aplicação das sanções previstas neste item não exclui outras previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

**16.11.** 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.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** será sempre suposto que as exigências do edital e seus anexos, com especial atenção para as especificações do presente Termo de Referência, são de inteiro conhecimento das empresas licitantes que participam do certame licitatório.

Rio Branco/Acre, data e hora do sistema eletrônico.

Aguir Gabriel Andrade de Araújo  
**Coordenação de Planejamento da Contratação**

Roberto Romanholo  
Diretor  
**Diretoria da Tecnologia da Informação**

Tito Franco de O. Lima Neto  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

