TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 19.05.0308.0000002/2026-85

INTERESSADO:
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE
Centro de Especialidade em Saúde

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Objeto:

1.1. A contratação de empresa para o fornecimento de assinatura de licença de uso de Software de Gestão de Clínicas, Prontuários Eletrônicos e consultórios, e outras necessidades do Centros de Especialidades em Saúde-CES.

1.2. A Contratada deverá preencher a proposta conforme detalhamentos constantes no item 3.2 a 3.6 e quantitativos informados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid. de medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Assinatura de licença de uso de sistema e software médico, **com acesso para até 10 (dez) usuários**, para atendimento das necessidades do Centro de Especialidades em Saúde – CES.	Licença/ Assinatura	**01**		

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Justificativa da Necessidade de Contratação:

2.1. Considerando a demanda formalizada por meio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD), que evidencia a necessidade de contratação de um sistema integrado de gestão em saúde para o Centro de Especialidades em Saúde (CES), mediante a disponibilização de licença de uso de software, verifica-se que a solução é indispensável para promover a modernização da gestão dos serviços de saúde prestados pelo Órgão Ministerial, proporcionando maior eficiência, segurança, integração das informações e qualidade no atendimento aos usuários.

2.2. A implantação de um sistema integrado de gestão em saúde permitirá prover o Centro de Especialidades em Saúde (CES) com uma solução tecnológica moderna, segura

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

e padronizada, capaz de integrar em uma única plataforma todas as informações clínicas, administrativas, financeiras e gerenciais da unidade. Dessa forma, será possível consolidar os dados em uma base única, estruturada e confiável, facilitando o compartilhamento de informações entre os profissionais autorizados, reduzindo inconsistências e eliminando retrabalho decorrente da utilização de controles manuais ou sistemas fragmentados.

2.3. A solução também contribuirá para a organização e digitalização do acervo documental existente, promovendo a centralização das informações de saúde dos membros, servidores, estagiários e colaboradores atendidos pelo CES. Além disso, possibilitará a criação de mecanismos de monitoramento, geração de indicadores, relatórios gerenciais e painéis de acompanhamento, fornecendo subsídios para a tomada de decisões estratégicas, avaliação das políticas de saúde e aprimoramento contínuo da gestão.

2.4. Outro aspecto relevante refere-se à otimização dos processos assistenciais e administrativos, permitindo o gerenciamento eletrônico de agendas, atendimentos, prontuários, prescrições, solicitações e resultados de exames, emissão de documentos, controle financeiro, gestão de recursos e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela unidade de saúde. Com isso, reduz-se significativamente o tempo gasto com procedimentos burocráticos, permitindo que os profissionais concentrem seus esforços na prestação de um atendimento mais ágil, eficiente e qualificado.

2.5. A utilização de um sistema informatizado também promove maior economicidade à Administração Pública, uma vez que reduz o consumo de papel, minimiza retrabalho, diminui a ocorrência de erros operacionais, otimiza a utilização dos recursos disponíveis e aumenta a produtividade dos servidores envolvidos na execução das atividades administrativas e assistenciais.

2.6. O prontuário eletrônico do paciente constitui um dos principais recursos disponibilizados por esse tipo de solução, reunindo, de forma organizada e segura, todo o histórico clínico do paciente, incluindo registros de consultas, atendimentos multiprofissionais, diagnósticos, prescrições médicas, atestados, laudos de exames, solicitações de procedimentos, evolução clínica e demais informações relacionadas à assistência prestada. A centralização dessas informações garante maior continuidade do cuidado, melhora a qualidade das decisões clínicas e proporciona maior segurança durante o atendimento.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

2.7. Importa destacar que o prontuário é documento de propriedade do paciente, que possui direito de acesso às informações nele contidas, observadas as disposições legais e éticas aplicáveis.

2.8. Além disso, as informações relacionadas ao histórico de saúde são classificadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) como dados pessoais sensíveis, exigindo tratamento diferenciado e elevados padrões de segurança da informação. Eventuais incidentes envolvendo esses dados podem ocasionar graves prejuízos aos direitos e às liberdades fundamentais dos titulares, razão pela qual é imprescindível que o sistema disponha de mecanismos adequados de controle de acesso, autenticação de usuários, rastreabilidade das operações, armazenamento seguro, cópias de segurança (backup) e proteção contra perda, alteração ou vazamento de informações.

2.9. Por fim, a contratação da solução permitirá a consolidação das informações produzidas pelo Centro de Especialidades em Saúde (CES), possibilitando a geração de relatórios gerenciais e estatísticos, a integração dos dados com as demais unidades do Órgão Ministerial, o aprimoramento do planejamento institucional e o fortalecimento da governança em saúde, contribuindo para uma gestão mais transparente, eficiente e orientada por informações confiáveis.

2.10. Dessa forma, a manutenção e o aprimoramento da informatização do Centro de Especialidades em Saúde (CES), por meio da contratação de um sistema integrado de gestão em saúde, mostram-se essenciais para garantir a continuidade da prestação dos serviços, assegurar a proteção dos dados dos pacientes, elevar a qualidade da assistência prestada e promover maior eficiência administrativa, financeira e estratégica no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre.

Levantamento do Quantitativo Demandado para a Contratação:

2.11. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Ministério Público do Estado do Acre, por meio do Plano Anual de Contratações nº 2026/16 – Item 882 do Centro de Especialidades em Saúde – CES, com saldo previsto para uso de até R$ 32.890,00 (Trinta e dois mil, oitocentos e noventa reais).

Da justificativa para o parcelamento ou não da solução

2.12. Não haverá parcelamento da presente contratação, uma vez que o objeto consiste na disponibilização de uma solução integrada de software para gestão de clínicas, cujas

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

funcionalidades são interdependentes e operam de forma unificada. A eventual divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderia comprometer a compatibilidade entre os módulos, a integridade das informações, a padronização dos processos, a segurança dos dados, bem como dificultar a definição de responsabilidades quanto à manutenção, suporte técnico, atualizações e correção de falhas.

2.13. Além disso, a contratação de uma solução única favorece a gestão contratual, assegura maior eficiência operacional e reduz os riscos de indisponibilidade ou incompatibilidade entre sistemas, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto é a medida tecnicamente mais adequada para atender às necessidades da Administração.

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 o tema, o entendimento majoritário é o de que o contratante público poderá ser considerado consumidor fina 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 e 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 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 socio ambiente nas contratações e atividade diárias, gerando economia de recursos

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

públicos e fomentando a responsabilidade socialambiental 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 desperdícios 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 práticas de consumo responsável

2.20. A realização de processo licitatório com ampla competitividade e previsão de participação de microempresas 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 institucional com a Agenda 2030 e com a gestão pública responsável.

Resultados esperados da contratação

2.23. A contratação da solução integrada de software para gestão de clínicas tem como objetivo promover a modernização e o aprimoramento dos processos administrativos e assistenciais, por meio da informatização, integração e padronização das rotinas de trabalho. Com a implantação da solução, pretende-se centralizar as informações em um único ambiente, garantindo maior confiabilidade, segurança, rastreabilidade e

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

disponibilidade dos dados, além de reduzir a utilização de controles manuais, minimizar a ocorrência de falhas operacionais e eliminar retrabalhos.

2.24. Espera-se, ainda, proporcionar maior agilidade na gestão de agendamentos, prontuários eletrônicos, atendimentos e demais atividades relacionadas à rotina clínica, contribuindo para o aumento da produtividade das equipes e para a otimização dos recursos disponíveis. A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e indicadores estratégicos, fornecendo informações consistentes que subsidiem o planejamento, o acompanhamento e a tomada de decisões pelos gestores.

2.25. Como resultado, busca-se elevar a eficiência operacional, promover maior controle dos processos, assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, bem como oferecer um atendimento mais ágil, organizado e seguro aos usuários, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Fundamentação Normativa:

2.23. 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
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.
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	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

de agosto de 2018	
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 n.º 164/2024/PGJ	Altera a ementa e o artigo 2º, do Ato PGJ n.º 015/2023.
Instrução Normativa nº 003/2024/SG	Altera a Instrução Normativa nº 001/2022/SG que 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 004/2024/SG	Institui o calendário de pagamento dos credores no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre 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
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:

3.1. A CONTRATADA deve:

3.1.1. Ser pessoa jurídica habilitada para fornecimento dos serviços requisitados no objeto deste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. Deverá atender à pretensão contratual, os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros previstos nos documentos instrutórios.

3.1.2. Possuir capacidade técnica adequada para a finalidade proposta pelo Órgão Ministerial;

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

3.1.3. Ser responsável por corrigir eventuais falhas, se ocorrer defeitos sistemáticos repetitivos (três vezes o mesmo defeito), estando disponível para sanar dúvidas e possíveis inconsistências.

Requisitos Técnicos e Especificações

3.2. Agenda Médica e Agendamento Online:

3.2.1. O recurso deverá abranger:

a) Visualização Multiprofissional e Colorida: Facilidade de visualizar agendas de múltiplos profissionais simultaneamente, com marcação por cores intuitivas para cada tipo de atendimento (consulta, retorno, procedimentos ou cirurgias);

b) Confirmação de Consultas Automatizada: Envio automatizado de notificações e lembretes (via Whatsapp, SMS ou e-mail). A resposta de confirmação do paciente deve atualizar instantaneamente o status do agendamento, mitigando o absenteísmo.

c) Agendamento Online Integrado: Canal direto de autoagendamento para o paciente, sincronizado em tempo real com a grade da recepção para evitar agendamentos duplicados;

3.3. Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP):

3.3.1. O prontuário deve ser ágil, estruturado e em conformidade técnica com as demandas do atendimento médico. Dessa forma, o recurso deverá abranger:

a) Campos Personalizáveis: Flexibilidade para criar e adaptar modelos de anamnese, evolução clínica e receitas conforme a especialidade médica;

b) Prescrição Digital Integrada: Conexão direta com plataforma de prescrição cerificadas, contemplando dicionário de medicamentos, alertas de interações medicamentosas e suporte para assinatura digital no padrão ICP – Brasil;

c) Histórico em Linha do Tempo: Visualização cronológica rápida e intuitiva de todos os eventos clínicos anteriores, exames anexados e traimentos prescritos.

3.4. Teleconsulta Integrada:

3.4.1. O recurso deverá abranger:

a) Sala de Transmissão Própria: Conexão de videoconferência interna (WevRTC) executada de forma nativa na plataforma, eliminando a necessidade de links externos adicionais (como Zoom ou Meet);

b) Layout em Tela Dividida: Capacidade de realizar a chamada de vídeo de forma simultânea ao preenchimento do prontuário médico na mesma tela;

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

c) Termo de Consentimento e Registro: Envio, validação e arquivamento automatizado do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) pré-consulta;

3.5. Gestão Financeira e Relatórios Gerenciais

3.5.1. O recurso deverá abranger:

a) Fluxo de Caixa Simplificado: Registro centralizado de receito (consultas particulares e repasse de convênios) e despesas fixas ou variáveis da clínica;

b) Relatórios de Performance: Demonstrativos de faturamento mensal, margem de lucratividade por convênio, métricas de novos pacientes e taxas de não comparecimentos;

c) Faturamento de Convênios (Padrão Tiss): Geração de guias estruturadas no padrão oficial da ANS (TISS) e exportação de lotes XML para mitigar glosas administrativas

3.6. Suporte Técnico e Segurança da Informação

3.6.1. Para garantir a proteção de dados e a continuidade da operação, o software deverá oferecer:

a) Suporte técnico Multicanal Rápido: Atendimento ágil e preferencial em horário comercial diretamente via chat interno da plataforma ou canal direto no WhatsApp;

b) Conformidade Estrita com a LGPD: Criptografia de dados ponta a ponta, níveis hierárquicos rígidos de permissão de acesso às informações dos prontuários e política rígida de backups automáticos em nuvem.

Capacitação

3.7. A CONTRATADA disponibilizará um servidor para realizar a capacitação, nos primeiros meses, na forma direta com os usuários. Além disso é possível agendar um treinamento online para que cada usuário possa aprender a usar a plataforma. Será encaminhado por e-mail os links para agendamento do treinamento, assim como, envio do material de apoio.

3.8. Havendo dúvida na utilização da ferramenta, o CONTRATO disponibilizará um WhatsApp de suporte e endereço eletrônico pelo chat interno do sistema.

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,** sob a forma **ELETRÔNICA,** com adoção do critério de julgamento **menor preço por item**.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

4.2. O regime de execução do contrato será de prestação de serviços continuo.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do contrato, convalidado pela assinatura das partes, podendo ser prorrogado conforme disposto nos arts.106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. 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.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO:

Reajustamento de Preços do Contrato:

6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados, tendo como limite máximo a variação acumulada dos últimos 12 meses do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, 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 14.133/2021).

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

6.1.2 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:

6.2. 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:

6.2.1. 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.

6.2.2. Está previsto no subitem anterior a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

repercussão sobre os preços registrados.

7. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

7.1. 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.

7.2. Deverão, ainda, ser observadas as disposições contidas nos artigos subsequentes (126 a 136), da Lei 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Cadastro de Credor na SEFAZ/AC:

8.1. 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.

8.1.1 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, 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.

8.1.2 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.

Subcontratação:

8.2. Não será admitida a subcontratação para o objeto deste termo de referência.

8.3. 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

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

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:

8.4. 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.

8.5. 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 participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte:

8.6. A presente licitação será aplicada tratamento diferenciado para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Da participação de consórcio

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

8.8. 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.

8.9. 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

8.10. Messe contexto, a admissão de consórcios não se revela necessária para ampliar a competitividade da licitação, podendo, ao contrário, introduzir complexidade desnecessária

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

na gestão contratual, introduzir complexidade desnecessária na gestão contratual, razão pela qual se opta pela sua vedação, em observância aos princípios da eficiência e da proporcionalidade.

Da anticorrupção

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

8.12. 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 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

8.13. 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 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 instrumento 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.

8.14. 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.

8.15. 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,

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste instrumento, no Contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições da Disponibilização dos Serviços:

9.1. Os acessos deverão ser disponibilizados **em até 30 (Trinta) dias corridos** a contar do recebimento da Ordem de Entrega.

9.2. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de comutação em nuvem, no modelo de software, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o provisionamento, ativação e manutenção dos serviços durante toda a vigência contratual.

9.3. 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.

9.4. Informações para contato:

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

a) Setor: Centro de Especialidades em Saúde;

b) Responsável: Luciana Almeida Bastos Dantas e Maria Dulce Leia Macedo;

c) Telefone: (68) 3212-5200;

d) E-mail: ces@mpac.mp.br

Recebimento:

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação, pela equipe técnica do MPAC, da adequação dos serviços prestados às especificações previstas neste Termo de Referência do serviço estabelecidos.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. 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.

10.2. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade. Para facilitar e agilizar o processo, admite-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que as mensagens sejam enviadas e recebidas por endereços eletrônicos previamente informados e confirmados por ambas as partes. Essas mensagens eletrônicas terão a mesma validade das comunicações escritas tradicionais.

10.3. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização:

10.4. 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

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

10.5. 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 Estadual nº 11.363, de 2023, art. 18, I);

10.6. O fiscal técnico anotará 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 Estadual nº 11.363, de 2023, art. 18, II);

10.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 11.363, de 2023, art. 18, III);

10.8. 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 Estadual nº 11.363, de 2023, art. 18, V);

10.9. 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 Estatual nº 11.363, de 2022, art. 18, VI);

10.10. 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 Estadual nº 11.363, de 2023, art. 16, II).

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios,

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

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:

10.14. 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).

10.15. 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).

10.16. 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 11.363, de 2023, art. 16, XI).

10.17. 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).

10.18. 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).

10.19. 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:

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

10.20. O CONTRATANTE obriga-se a:

10.20.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.20.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.20.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas;

10.20.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, dentro do limite de 5 (cinco) dias úteis;

10.20.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da entrega do objeto, na forma do contrato;

10.20.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Obrigações da CONTRATADA:

10.21. A CONTRATADA obriga-se a:

10.21.1. Realizar o serviço dentro do prazo acordado nesse Termo de Referência nos horários estabelecidos pelo CONTRATANTE;

10.21.2. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para adoção das providências cabíveis;

10.21.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação que culminaram em sua habilitação;

10.21.4. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

10.21.5. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução do objeto;

10.21.6. O representante da CONTRATADA fica responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

acompanhamento mensais e anuais de resultados;

10.21.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

10.21.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

10.21.9. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;

10.21.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

10.21.11. Não transferir a outrem o objeto da presente contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE;

11. DO PAGAMENTO:

Liquidação

11.1. 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

11.2. 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:

11.2.1. O prazo de validade;

11.2.2. A data da emissão;

11.2.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

11.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.2.5. O valor a pagar; e

11.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. 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

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

situação, sem ônus à CONTRATANTE;

11.4. 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.

11.5. A Administração deverá 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).

11.6. 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.

11.7. 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.

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

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

Prazo de pagamento

11.10. 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.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

11.11. 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.

Forma de pagamento

11.12. 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.

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

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

11.15. 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.

11.16. 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.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

Se possuir cadastro no SICAF

12.2. 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

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

12.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

12.5. 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 Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.6. 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.

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

12.8. 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 Mercantis 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

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

12.10. 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 nº 20, de 08 de novembro de 2023, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

12.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452. de 1º de maio de 1943.

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

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

12.15. 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;

12.16. 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:

12.17. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuído da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

Das Declarações:

12.18. 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;

12.19. 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.

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

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

13.1. O custo estimado da contratação - apurado com base em pesquisa de mercado realizada por meio do Sistema Banco de Preço, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Ato PGJ nº 02/2022 - possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

Metodologia aplicada

13.2. O valor de referência aferido para o processo de contratação do objeto pretendido, foi obtido por meio da adoção da média dos valores.

Justificativa de Escolha dos Fornecedores:

13.3. 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 em banco de dados públicos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. As sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme detalhado nos próximos itens.

15.2. 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;

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

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;

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

a) Advertência (Inciso I do art. 156 da Lei nº 14.133/21): Nas hipóteses do inciso I do item 15.2., que não acarretem prejuízos ao CONTRATANTE ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento do fornecimento do objeto, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções mais gravosas;

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

i. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%;

ii. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%;

iii. Após decorrido o prazo de 20 (vinte) dias de atraso, o fiscal do contrato deverá comunicar formalmente o fato à autoridade competente e promover os registros e demais providencias necessárias à regular instrução do processo, para fins de apuração do impedimento e, se cabível, aplicação das sanções previstas nas alíneas **"d"** e **"e"** do item 15.3, mediante decisão da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

iv. Os prazos previstos nas alíneas i,ii e iii, "b", do item 15.3, 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 contrato. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória

v. 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.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

c) Multa compensatória (Inciso II e §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/21): No percentual de 0,5% (cinco décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado a ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.2 deste instrumento, observados, na aplicação da sanção, a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais critérios estabelecidos na legislação aplicável e neste instrumento.

d) 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 15.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21)

e) 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 ou VII do item 15.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item **"d"**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.2, pelo prazo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos. (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133/21).

15.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "d" e "e" do item 15.3 não acarretará, por si só, a extinção dos contratos já firmados com CONTRATANTE ou em curso de execução, devendo eventual extinção contratual observar os requisitos e procedimentos previstos na legislação aplicável e neste instrumento

15.5. As sanções previstas nas alíneas **"d"** e **"e"** do item 15.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista na alínea **"c"**, quando cabível, mediante regular instrução do processo administrativo e decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e ampla defesa. Para as sanções previstas nas alíneas "d" e "e", será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação do interessado; para a sanção prevista na alínea "e", será assegurado o prazo de 10 (dez) dias corridos, observado o procedimento previsto na legislação aplicável.

15.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido à empresa licitante ou CONTRATADA o contraditório e ampla defesa em processo administrativo.

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

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

15.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE

Situações agravante:

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:

i. 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” do item 15.3 nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

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

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

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

Situações atenuantes:

a) A pena prevista no item 15.3, alínea “e”, quando decorrente das infrações IV, V, VI, VII do item 15.2, poderá ser reduzida em 50% (uma única vez), quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

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

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

iii. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pela empresa licitante decorrer da apresentação de documentação que

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2

não atende às exigências do edital, desde que evidenciando equivoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta

15.9. Aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre sansões, não exclui outras sanções 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.

15.10. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligencia 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. Diligencia 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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, 27 de agosto de 2026.

Maria Dulce leia Macedo de Paula
Centro Especializado em Saúde

Aguir Gabriel Andrade de Araújo
Coordenação de Planejamento da Contratação

Documento com pendência de assinatura(s).
Documento assinado eletronicamente por **AGUIR GABRIEL ANDRADE DE ARAUJO, Assessor - VI,** em 28/08/2026, às 15:46:49 , conforme o Ato nº. 8/2021, de 19/03/2021, da Procuradoria-Geral de Justiça.
Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela OPFN.IMQW.KGCC.P6Y2