TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 19.05.0362.0000030/2026-71

INTERESSADO:
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE
Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio - DAMP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais de copa, cozinha e outros, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Ministério Público do Estado do Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Detalhamento do objeto

1.2. A futura CONTRATADA deverá fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles constantes da tabela abaixo:

Item	Especificações	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	**Copo em vidro;** Tipo Long Drink, Cristalino; Transparente; Dimensões: 13cm Altura x 6,5cm da Boca/Topo x 5,7cm Base. Capacidade 300mL. Produto acondicionado em embalagem contendo 6 (seis) unidades. 	Conj.	200		
2	**Taça em vidro;** para água; cor transparente; lisa. Dimensões: 14,6cm Altura x 8,21cm e Diâmetro da	Conj.	150		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

	Boca/Topo. Capacidade 320mL. Produto acondicionada em embalagem contendo 6 (seis) unidades. 				
3	**<u>Bandeja</u>** em aço inox, retangular; com alças em inox. Dimensões: 41cmX29cmX2cm. 	Unid.	30		
4	**<u>Bandeja</u> em aço inox; redonda**, com diâmetro de 40cm, superfície revestida com material emborrachado antiderrapante e borda elevada em aço inoxidável com altura mínima de 5 mm. 	Unid.	20		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

5	**<u>Jogo de xícara de café com pires</u>**, contendo 12 (doze) peças, sendo 6 (seis) xícaras e 6 (seis) pires. Especificações: Xícaras confeccionadas em porcelana, redonda, na cor branca, com alça, sem personalização e capacidade de 75mL. Dimensões: Diâmetro da Xícara 6,2cm X Altura 4,5 cm; Pires confeccionados em porcelana, na cor branca, acabamento liso, sem personalização, redondo. Dimensões: 12,5cm x Altura 1,5cm. 	Conj.	80		
6	**<u>Conjunto de talheres</u>;** em aço inox; com 24 peças, contendo: • **06 colheres de sopa**, com espessura de 1,8mm na medida na parte mais grossa da peça; comprimento total 18,4 cm; profundidade/altura da concha 2,2cm. Possui formato simétrico e bordas levemente arredondadas, totalmente feita de aço inox, acabamento em brilho; • **06 garfos**; com espessura de 1,8mm na medida na parte mais grossa da peça; comprimento total 18,7cm. Possui dentes polidos na parte interna e bordas	Conj.	40		

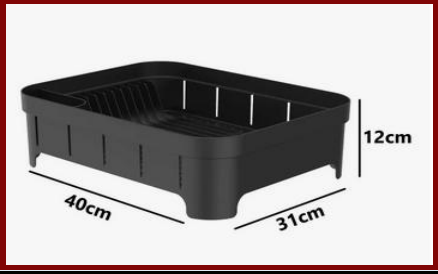
Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

63 Anos

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

	arredondadas, totalmente produzido em aço inox, acabamento em brilho; • **06 facas**; com espessura do cabo de 0,3cm (3mm); comprimento total 20,6cm; largura da lâmina 1,9cm no seu ponto mais largo. Não risca as parcelas, faca totalmente temperada e totalmente feita de aço inox, acabamento em brilho; • **06 colheres de café;** com espessura de 1,0mm medida na parte mais grossa. Comprimento total 12,5cm. Bordas cuidadosamente arredondadas, totalmente feita de aço inox, acabamento em brilho. 				
7	**<u>Porta Guardanapo</u>** em aço inox; formato meia lua, design curvado; Dimensões: comprimento 11,6cm x altura 08,60cm x largura 03,30. Peso 85G. 	Unid.	40		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre
63 Anos
Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

8	**Conjunto de portas copos;** em aço inox; descansos para copos; redondo, 9cm de diâmetro, conjunto com 6 (seis) peças. Não absorve líquidos. 	Conj.	30		
9	**Jarra de inox;** com aparador de gelo; com tampa e alça. Dimensões aproximadas 25,4 x 5,08 x 25,4cm, com capacidade de 2 litros. 	Unid.	30		
10	**Escorredor de louças;** em polipropileno, para uso sobre pia; capacidade para 12 pratos, talheres; panelas e outros utensílios. Dimensões: 40cm comprimento x 31cm largura x 12cm altura. 	Unid.	20		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

11	**Prato raso em porcelana;** formato redondo; cor branca; liso, sem personalização. Diâmetro de 27cm, altura de 2,7cm e aba de 4,2cm. Acabamento em porcelana branca de alto brilho e resistência. Conjunto com 6 unidades. 	Conj.	40		
12	**Borrifador / Pulverizador** para líquidos; em polipropilenos; válvula de gatilho manual; reservatório com medida graduada; capacidade 500 ml. Com frasco transparente, borrifador com válvula de regulagem para off que impede que saia o líquido ao apertar e para spray que ativa o modo borrifador. Dimensões: Altura 23cm (com gatilho), Largura 9cm, Profundidade 9cm, Peso 0,084kg, Capacidade 500ml. 	Unid.	40		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

63 Anos

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

13	**<u>Conjunto de panelas em alumínio</u>;** com 7 peças, contendo: 01 Frigideira sem tampa de vidro temperado; com alça; capacidade 0,4 litros (C:16cm x L: 17cm; A: 07,10cm); 01 Frigideira sem tampa de vidro temperado; com alça; capacidade 0,8 litros (C: 20cm x L: 21cm x A: 09,30cm); 01 Caçarola com tampa de vidro temperado com cabo, capacidade 2 litros (C: 18cm x L: 19,40cm x A: 12,40cm); 01 Caçarola com tampa de vidro temperado; com cabo; capacidade 2,8 litros (C: 20cm x L: 21,50cm x A: 13,70cm); 01 panela com tampa de vidro temperado; com cabo; capacidade 1,4 litros (C: 16cm x L: 17,40cm x A:12,40cm); 01 Panela com tampa de vidro temperado; com cabo; capacidade 2,0 litros (C: 18cm x L: 19,40cm x A: 13,30cm); 01 Fervedor sem tampa; com cabo; capacidade 1,1 litros (C: 12cm x L: 13,90cm x A: 10,30cm).  	Conj.	10		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

63 Anos

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

14	**Canecão leiteira nº 20;** capacidade 6,2 litros; material em alumínio; alça em alumínio com cabo em baquelite; altura 20,2cm; diâmetro 20,5cm; comprimento 29cm. 	Unid.	15		
15	**Panelão alta linha industrial;** alumínio N36, 32 litros, em conformidade com a portaria INMETRO nº 499/2021, a presença do selo de identificação conformidade natureza de avaliação segurança. 	Unid.	5		
16	**Panelão alta linha industrial;** alumínio N40, 43 litros, em conformidade com a Portaria INMETRO nº 499/2021, a presença do selo de identificação conformidade natureza de avaliação segurança.	Unid.	5		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

					
17	**<u>Caneção leiteira N16</u>;** capacidade 3,4 litros; material em alumínio; alça em alumínio com cabo em baquelite; diâmetro 16cm; altura 16cm. 	Unid.	10		
18	**<u>Caneção leiteira N20</u>;** capacidade 5,3 litros; material em alumínio; alça em alumínio com cabo em baquelite; com bico despejador; diâmetro 20cm; altura 18cm. 	Unid.	10		
19	**<u>Garrafa térmica</u>;** capacidade 500ml, preta, material em plástico, isolamento térmico em ampola de vidro, conservação 5h quente/10h	Unid.	80		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

63 Anos

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

	frio, sistema de servir rolha, tampa em copo, alça fixa embutida, livre de BPA FREE. Dimensões: (L x A x P) cm, 11,5 x 25 x 13,6. Peso: 0,5kg. 				
20	**Garrafa térmica**; capacidade 1 litro, preta, material plástico, isolamento térmico em ampola de vidro, conservação 6h quente/12h frio, estampa não, bico dosador não, sistema de servir rolha dosadora, tampa encaixe/trava, com alça para transporte, tipo alça fixa embutida, livre de BPA FREE. Dimensões: (LxAxP) cm, 10,7x29,2x14,1. Peso: 0,558kg. 	Unid.	80		
21	**Garrafa térmica;** 1,8 litro, parede dupla em aço inox, acabamento externo corpo em aço inox, ampola em aço inoxidável, alça móvel.	Unid.	30		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

	Dimensões: (A x L x C) cm, 33 x 13,7 x 12 cm, conservação térmica 9h quente/20h frio, bombeamento por pressão. 				
22	**<u>Lixeira em aço inox</u>**, capacidade 11 litros. Dimensões: Espessura 0,5mm, acabamento acetinado, tampa com abertura através de sensor, possui balde de plástico removível; medidas: Altura 41,40cm x Diâmetro 25,20cm x Largura 25,20cm. Peso 2,165 kg. Funcionamento através de 3 (três) pilhas AA (não inclusas). 	Unid.	40		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

23	**Lixeira em aço inox;** com pedal de base de aço inox; com tampa; 12 litros aço inox escovado, com alça para carregar. Dimensões: 25cm (Diâmetro) x 38,5cm (Altura). 	Unid.	40		
24	**Lixeira redonda telada de 13 litros;** em aço aramado, sem tampa. Dimensões: Altura 26,5cm x Diâmetro 23,5cm, cor preto, material em aço. 	Unid.	50		
25	**Copo em plástico descartável para água;** caixa com 25 pacotes; em poliestireno; capacidade 180ml; branco; pacote com 100 unid; resistente que siga padrão ABNT NBR 14865/2012.	CX	380		

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

					
26	**<u>Copo em plástico descartável para café</u>;** caixa com 50 pacotes em poliestireno, capacidade 50ml; branco; pacote com 100 unidades; que siga o padrão ABNT NBR 14865/2012. 	CX	200		
27	**<u>Copo térmico descartável de 180ml</u>;** confeccionado em poliestireno expandido (EPS), branco, atóxico e higiênico, com alto poder de isolamento térmico para bebidas quentes e frias. O produto deve apresentar paredes uniformes, bordas reforçadas com acabamento suave e livre de rebarbas, garantindo rigidez mecânica adequada para o manuseio seguro sem deformação ou vazamento. Caixa contem 50 pacotes,	CX	100		

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

	sendo que cada pacote contém 20 unidades. Fabricado em conformidade com as resoluções da ANVISA para materiais em contato direto com alimentos (RDC nº 51/2010 e RDC nº 105/1999) e normas da ABNT aplicáveis a descartáveis. 				
28	**Papel filme de PVC;** medindo 28cm x 300m; cor transparente com espessura de 9 micras; fabricado em conformidade às normas da ANVISA (R105, RDC51 e RDC52). 	RL	60		
29	**Plástico bolha;** produzido em filme de polietileno, com bolhas de ar prensadas; medindo 1,30 x 100 metros; espessura 20 micras. 	RL	70		

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

30	**Colher modelo bailarina espiral;** em aço inox; cabo longo; altura 01,50cm x largura 03,00cm x comprimento 30cm; peso 40g, para mexer suco. 	Unid.	25		
31	**Concha;** em aço inox; para servir alimentos líquidos. Dimensões: (A X C X L) 09,80cm x 49,00cm x 11,00cm. Peso: 240g. 	Unid.	25		
32	**Conjunto de Instalação para Gás GLP composto por: (**01) regulador de pressão para GLP (Baixa pressão), vazão 1,0kg/h, pressão de saída 2,8 KPA, Rosca 5/8'' UNC (P13); (01) mangueira de PVC flexível com reforço de poliéster, comprimento 1,25m, conforme norma ABNT NBR 8613; (02) abraçadeiras metálicas de aço inox/carbono para fixação. O conjunto deve possuir selo INMETRO e validade mínima de 5 anos a partir da data de entrega.	Conj.	25		

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

					
33	**Conjunto de instalação para gás GLP composto por:** (01) regulador de pressão para gás liquefeito de petróleo (GLP), vazão nominal: capacidade de vazão de até 5kg/h, operando na faixa de baixa pressão. Fabricado em estrita conformidade com a norma técnica NBR 8473, com Certificação compulsória e selo de conformidade do INMETRO. Constituição material: corpo, tampa e registro confeccionados em ZAMAC e/ou alumínio injetados sob alta pressão. Componentes mecânicos internos confeccionados em ZAMAC e aço carbono com tratamento anticorrosivo, diafragma e obturador fabricados em borracha nitrílica de alta performance, assegurando perfeita estanqueidade e resistência mecânica a fadiga. Conexões de entrada e saída: Conexão de entrada padrão manopla/borboleta para botijão P13 (Rosca 5/8'' UNC externa) e conexões de saída com rosca interna/externa de ½'' NPT/BSP, validade	Conj	20		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

	mínima de 5 anos a partir da data de entrega. (01) mangueira flexível malha de aço. Dimensões: comprimento nominal de 1,20m e bitola nominal de ½'', fabricação e ensaios em conformidade estrita com a norma NBR 14955 (Tubos flexíveis de borracha para condução de gases GLP/GN), estrutura interna: mangueira interna de borracha nitrílica lonada, reforçada com trança de fio de algodão, atendendo aos requisitos mínimos da NBR 13419 (Bitola interna de 3/8''), proteção externa: revestimento integral em malha trançada de fios de aço inoxidável ou aço galvanizado de alta resistência (mínimo de 7 fios por feixe), para proteção contra intempéries, abrasão mecânica e calor radiante, limites operacionais: suporte a faixas de temperaturas de trabalho de -20°C até 120, conexões e terminais: terminais roscáveis em latão usinado, sendo 01 (uma) extremidade com porca giratória de ½'' fêmea e 01(uma) extremidade com macho fixo de ½'', elementos de vadação: acompanha anel de vedação (Gachet) de ½'' em elastômero resistente a hidrocarbonetos para porca giratória. Todos os itens do conjunto (regulador e mangueira) deverá apresentar prazo de validade residual mínima de 5 (cinco)				

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre
63 Anos
Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

	anos, contados estritamente a partir da data de entrega e recebimento definitivo pelo órgão licitante. 				
34	**<u>Guarda chuva</u>;** com tecido poliéster, material estrutura fibra de carbono, mecanismo automático, abertura rápida, 8 varetas em fibra de carbono, comprimento fechado 93cm, diâmetro aberto 122cm, peso 660g, cabo no formato curvo, na cor preta, sem personalização. 	Unid.	40		
35	**<u>Porta Guarda Chuva</u>;** corpo todo em aço inox polido, 25 litros, medidas 50x24x24cm (AxLxC), personalizado, com base em polipropileno. 	Unid.	30		

1.3. O objeto desta contratação se caracteriza como comum, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, contendo padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, não enquadrando-se, portanto, como bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Justificativa da necessidade da contratação

2.1. A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de materiais de copa e cozinha para atender às demandas institucionais do Ministério Público do Estado do Acre (MPAC).

2.2. A obtenção desses insumos e utensílios é indispensável para assegurar o regular funcionamento, a infraestrutura adequada e o suporte logístico às atividades administrativas e finalísticas da instituição, em estrito cumprimento ao princípio constitucional da continuidade do serviço público.

2.3. A contratação pretendida pauta-se, prioritariamente, na manutenção das atividades rotineiras e na excelência do atendimento ao público. Como a Instituição recebe diariamente um fluxo expressivo de cidadãos, autoridades, servidores e membros em suas dependências, a disponibilidade desses materiais constitui elemento essencial para garantir a prestação de um atendimento cortês, urbanizado e adequado, alinhado à dignidade da função ministerial.

2.4. Ademais, a regularidade no fornecimento de tais itens reflete diretamente na salubridade, na higiene e na segurança alimentar dentro do ambiente de trabalho.

2.5. A copa e a cozinha qualificam-se como espaços estratégicos para a preservação da saúde coletiva, de modo que a reposição de materiais adequados assegura que a manipulação de alimentos e bebidas, como água e café, ocorra em estrita observância aos padrões higiênico-sanitários vigentes, mitigando riscos à saúde de colaboradores e visitantes. Diante da necessidade de descentralização, a contratação abrangerá de forma unificada tanto as unidades ministeriais da Capital quanto as promotorias situadas nos 15 (quinze) municípios do interior do Estado. Essa estratégia de planejamento logístico integrado é fundamental para superar os desafios geográficos da região, mitigando riscos de desabastecimento e assegurando condições equânimes de trabalho em todas as comarcas onde há atuação ministerial.

2.6. No que tange ao planejamento orçamentário e à eficiência do gasto público, a estimativa dos quantitativos demandados fundamentou-se rigorosamente no histórico de consumo de exercícios anteriores e na projeção de necessidades reais da instituição. Tal metodologia previne o excesso de estoque, evita o desperdício de recursos e garante que os itens atendam com precisão as rotinas diárias, os eventos oficiais, as reuniões e as capacitações institucionais.

2.7. Para viabilizar esse abastecimento contínuo ao longo do exercício de 2026, demonstra-se técnica e economicamente vantajosa a instauração de procedimento licitatório voltado à formalização de uma Ata de Registro de Preços. Este modelo confere à Administração Pública a flexibilidade necessária para adquirir os materiais de forma parcelada, otimizando o fluxo financeiro e a logística de armazenamento.

2.8. Diante do exposto, resta demonstrado o interesse público e a necessidade premente de abertura do certame, medida indispensável para salvaguardar a regularidade das atividades e a infraestrutura do Ministério Público do Estado do Acre.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

Levantamento do quantitativo demandado para a contratação

2.9. O dimensionamento dos materiais de copa e cozinha para o exercício de 2026 foi realizado com base no histórico de consumo das unidades do Ministério Público do Estado do Acre (MPAC), na Capital e nos 15 municípios do interior. Para os itens de uso contínuo, adotou-se a média de consumo dos exercícios anteriores; para os materiais duráveis, considerou-se a reposição estimada em razão de desgaste ou quebra.

Da elaboração do Estudo Técnico Preliminar

2.10. Considerando que o objeto da contratação demanda a análise de, ao menos, alguns dos elementos previstos no art. 18, § 1º, incisos I, IV, VI, VIII e IX, da Lei nº 14.133/2021, a Administração optou pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, de modo a conferir maior fundamentação técnica, transparência e robustez ao processo, contemplando os aspectos essenciais exigidos pela legislação aplicável.

Da justificativa para o parcelamento ou não da solução

2.11. Considerando que os itens possuem natureza comum, são independentes entre si e podem ser fornecidos separadamente, sem prejuízo à execução contratual, conclui-se pela viabilidade do parcelamento da solução por item**.**

2.12. A adoção desse critério amplia a competitividade, possibilita a participação de um maior número de fornecedores e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa**.**

2.13. Dessa forma, verifica-se que o parcelamento da contratação por itens mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que os produtos podem ser fornecidos separadamente por diferentes empresas sem prejuízo à execução contratual, ao controle administrativo ou à padronização necessária para atendimento das demandas institucionais**.**

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 final e, como tal, gozar dos benefícios do Código de Defesa do Consumidor sempre que estiver em posição de vulnerabilidade técnica, científica, fática ou econômica perante o fornecedor, visto que a superioridade jurídica do ente público é presumida nos contratos administrativos e desde que a Administração esteja adquirindo o produto ou serviço na condição de destinatário final, ou seja, para o atendimento de uma necessidade própria e não para o desenvolvimento de uma atividade econômica, como se afigura na hipótese do presente instrumento.

Resultados esperados da contratação

2.15. A contratação visa assegurar o fornecimento contínuo e tempestivo dos materiais de copa

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

e cozinha, garantindo condições adequadas de trabalho e atendimento institucional. Espera-se, ainda, a otimização da gestão de estoques, com redução do risco de desabastecimento, maior eficiência no planejamento das aquisições e racionalização dos custos logísticos e administrativos. A contratação também contribuirá para a melhoria da execução orçamentária, por meio do fornecimento parcelado conforme a demanda, evitando aquisições excessivas e minimizando perdas decorrentes de armazenamento prolongado. Como resultado, busca-se assegurar a continuidade das atividades institucionais, com economicidade, eficiência e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Fundamentação normativa

2.16. 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.
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.
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.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

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

Definições a serem seguidas:

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de materiais de copa e cozinha, compreendendo itens de consumo contínuo e materiais duráveis destinados ao atendimento das necessidades das unidades do Ministério Público do Estado do Acre, localizadas na Capital e nos municípios do interior.

3.2. A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, possibilitando a aquisição parcelada dos itens conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras. O fornecimento ocorrerá mediante emissão de Ordem de Fornecimento, nos quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. A solução contempla o fornecimento dos materiais especificados, incluindo transporte, entrega e demais custos necessários à execução do objeto, de modo a garantir o abastecimento regular das unidades administrativas e a continuidade das atividades institucionais, com eficiência, economicidade e adequada gestão dos estoques.

3.4. As dimensões, capacidades volumétricas e pesos indicados nas especificações dos itens possuem caráter referencial, sendo admitidas variações inerentes aos padrões de fabricação do mercado de até 3% (três por cento), para mais ou para menos, em relação às medidas nominais descritas neste Termo de Referência. A tolerância somente será aceita desde que não comprometa a qualidade, a durabilidade, a robustez, a finalidade pública do bem, sua compatibilidade com os utensílios e equipamentos já utilizados pela Administração, bem como a ergonomia, a segurança no manuseio e o atendimento às normas sanitárias aplicáveis.

3.5. Nos casos de itens fornecidos em conjuntos ou jogos, a margem de tolerância será considerada em relação ao produto como um todo, exigindo-se uniformidade e padronização entre as peças que o compõem. A aceitabilidade das variações previstas será aferida pela equipe técnica da Administração durante a análise das propostas e no recebimento dos materiais.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

Garantia do material

3.6. O prazo de garantia dos itens constantes na tabela do item **1.2** não poderá ser inferior ao previsto na legislação aplicável, sendo de 30 (trinta) dias para bens não duráveis e de 90 (noventa) dias para bens duráveis, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.

3.7. Quando houver previsão de prazo de validade mínimo ou garantia superior indicada pelo fabricante, prevalecerá o prazo mais benéfico à Administração, conforme especificado para cada item neste Termo de Referência, contado do recebimento definitivo.

3.8. Não serão aceitos produtos com prazo de validade inferior ao exigido nas especificações técnicas, nem aqueles cuja data de fabricação comprometa sua plena utilização durante o período estimado de consumo.

3.9. A CONTRATADA será responsável pela substituição, troca ou reposição, sem ônus para a Administração, dos produtos que apresentarem defeitos, vícios de fabricação, danos, deterioração prematura, inconformidades com as especificações exigidas ou vida útil incompatível com sua finalidade.

3.10. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá substituir o produto defeituoso ou inadequado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo CONTRATANTE.

> **3.10.1.** Caso a CONTRATADA não consiga obedecer ao prazo acima, poderá, mediante justificativa formal devidamente fundamentada e aceita pela Administração, solicitar a prorrogação do prazo por igual período.

4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. No tocante à modalidade de licitação, adotar-se-á o procedimento do **PREGÃO,** na forma Eletrônica, pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP** e critério de julgamento por **menor valor do item,** obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório.

Adoção do Sistema de Registro de Preços

4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada ao caso em tela, tendo em vista a natureza do objeto e a possibilidade de fornecimento parcelado, diante da imprevisibilidade quanto à demanda em termos quantitativos, em razão das necessidades recorrentes do órgão.

4.3. O Sistema de Registro de Preços não implica obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo instrumento eficiente de gestão e controle de gastos públicos, ao conferir maior flexibilidade na execução das despesas e compatibilidade com a efetiva disponibilidade orçamentária e a demanda administrativa.

4.4. Ademais, o SRP propicia ganhos de eficiência administrativa, com a racionalização dos

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

custos processuais e a otimização dos procedimentos licitatórios, ao evitar a realização de múltiplos certames para o mesmo objeto, em consonância com as diretrizes de planejamento das contratações públicas.

4.5. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços encontra-se em conformidade com o planejamento institucional e com as boas práticas de governança pública, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da emissão do contrato, convalidado pela assinatura das partes, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6. VIGÊNCIA DA ATA

6.1. A Ata de Registro de Preços – ARP terá vigência de 01 (um) ano, a contar de sua emissão, convalidado 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.

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

7. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

7.1. Os valores contratados poderão ser reajustados, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, tendo como limite máximo a variação acumulada de um ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração, nos termos 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 preços 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 revistos 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:

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

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

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

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, 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 Licitação, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para maiores informações quanto ao cadastramento o contratado poderá entrar em contato com a Secretaria da Fazenda do Estado do Acre através dos telefones (68) 3215-2121/3215-2123 ou pelo e-mail: cadastrodecredoresac@gmail.com.

Subcontratação

9.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Dos impedimentos

9.3. 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 da empresa

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

CONTRATADA e 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.

9.4. 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 de consórcio

9.5. Não será permitida a participação de Consórcio neste processo licitatório.

9.6. Da participação de consórcios de empresas, reitera-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, que não é caso do referido processo, nota-se que em empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação.

9.7. A Administração Pública pode admitir a participação de empresas constituídas em consórcio com o objetivo de ampliar a competitividade e aumentar o número de participantes no certame. Contudo, essa admissão é faculdade do Poder Público, que, na condição de CONTRATANTE, pode permitir ou vedar a formação de consórcios, desde que apresente a devida justificativa, conforme previsto no Decreto nº 11.363/2023.

Da anticorrupção

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

9.9. 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

9.10. 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.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

9.11. 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.

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

9.13. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis ao objeto, esta será realizada mediante prévia aprovação do Ministério Público do Estado do Acre, com a responsabilização da CONTRATADA na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados no objeto da contratação, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

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

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

9.16. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.

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

9.18. Uso exclusivo do controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

9.19. 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.

9.20. 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.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

9.21. 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.

9.22. 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.

Da participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte

9.23. Nos termos da Lei Complementar nº123/2006, a Administração deverá, sempre que possível, promover o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

10.1. O prazo para entrega dos produtos deverá ocorrer em até **20 (vinte) dias corridos,** contados do recebimento da Ordem de Entrega.

10.2. Considerar-se-á recebida a Ordem de Entrega entregue ao servidor de e-mail do destinatário, devendo o CONTRATADO ficar atento diariamente à leitura/visualização deste.

10.3. Em caso de impossibilidade de cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos nos itens 10.1, a CONTRATADA poderá solicitar, tempestivamente, sua prorrogação, mediante apresentação de justificativa formal e documentação comprobatória das circunstâncias que motivaram o atraso. A concessão da prorrogação ficará condicionada à análise e à anuência do CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato, desde que constatada a plausibilidade dos motivos apresentados e a inexistência de prejuízos à Administração.

Local e horário para entrega do objeto

10.4. O objeto do contrato deverá ser entregue no prédio do Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio - localizado na Travessa Santa Inês, nº 460 ‘’B’’, Aviário em Rio Branco/AC, CEP 69.900-878, Rio Branco/AC - ou outro local indicado por este Órgão Ministerial, conforme a necessidade, nos horários das 8h às 11h e das 13h às 14h, em dias úteis, a contar do envio da Ordem de Entrega.

10.5. Informações para contato:

Setor: Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio – DAMP.

Responsáveis: Viviane Araújo da Silva e Rames Dean de Oliveira Mesquita

E-mail: material@mpac.mp.br

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

Recebimento

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

10.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da entrega do objeto.

10.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.10. A fiscalização não efetuará o ateste da nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

10.11. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.12. O objeto do contrato deverá ser recebido definitivamente no prazo de até **5 (cinco) dias úteis,** contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto contratado e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos ou setoriais, quando do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto contratado, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.12.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.13. Em caso de controvérsia sobre a qualidade, é necessário observar o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Segundo esta disposição legal, a CONTRATADA deve ser comunicada para emitir a Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

10.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, integridade, adequação e conformidade dos materiais fornecidos, bem como pela correção ou substituição daqueles que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas na contratação.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

11.4. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Rotinas de Fiscalização

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

> **11.5.1.** Sem prejuízo das atribuições previstas na legislação vigente e na Norma de Gestão de Contratos do MPAC, o gestor e os fiscais deverão exercer as funções definidas nos subitens seguintes.
>
> **11.5.2.** As atribuições aqui definidas de forma nenhuma substituem, reduzem ou retiram a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA de fiscalizar a realização dos trabalhos e todas as suas implicações por parte de seus empregados.

Fiscalização Técnica

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

11.6. 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, nos termos do art. 18, I do Decreto nº 11.363/2023.

11.7. 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, nos termos do art. 18, II do Decreto nº 11.363/2023.

11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do art. 18, III do Decreto nº 11.363/2023.

11.9. 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, art. 18, V do Decreto nº 11.363/2023.

11.10. 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, nos termos do art. 18, VI do Decreto nº 11.363/2023.

11.11. 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, nos termos do art. 16, II do Decreto nº 11.363/2023.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

Fiscal Administrativo

11.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

Gestor do Contrato

11.17. 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 entrega, 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, nos termos do art. 16, IX do Decreto nº 11.363/2023.

11.18. 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, nos termos do art. 16, XVI do Decreto nº 11.363/2023.

11.19. 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, nos termos do art. 16, XI do Decreto nº 11.363/2023.

11.20. 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, nos termos do art. 16, XVII do Decreto nº 11.363/2023.

11.21. 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, nos termos do art. 18, XII do Decreto nº 11.363/2023.

11.22. 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

O CONTRATANTE obriga-se a:

11.23. Verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e qualificação

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

exigidas para a contratação, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

11.24. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.25. Proporcionar as condições necessárias ao adequado recebimento, conferência e fiscalização dos materiais fornecidos.

11.26. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por intermédio de fiscal formalmente designado, registrando as ocorrências relacionadas ao fornecimento e adotando as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades constatadas.

11.27. Receber os materiais entregues, procedendo à conferência quantitativa e qualitativa, observado o disposto neste Termo de Referência.

11.28. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

11.29. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, defeitos, vícios ou desconformidades identificadas nos materiais fornecidos, fixando prazo para sua regularização, substituição ou complementação.

11.30. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações, quantidades, marcas, modelos ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

11.31. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais contratados, observadas as especificações, quantidades, marcas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, respondendo por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução da contratação;

11.32. Reparar, corrigir, substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem vícios, defeitos, avarias, inconformidades ou divergências em relação às especificações exigidas, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE;

11.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento dos materiais, não sendo afastada ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento exercidos pelo CONTRATANTE;

11.34. Observar rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os prazos de entrega e as demais condições previstas neste Termo de Referência;

11.35. Disponibilizar estrutura operacional e logística adequadas para assegurar o fornecimento dos materiais nos locais, quantidades e prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE;

11.36. Manter atualizados os seus dados de contato, incluindo endereço físico, endereço eletrônico e telefone, para fins de comunicação e acompanhamento da execução contratual;

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

11.37. Atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, prestando os esclarecimentos e fornecendo as informações necessárias à fiscalização e ao acompanhamento da contratação;

11.38. Regularizar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, quaisquer pendências, falhas, irregularidades ou impropriedades verificadas no fornecimento dos materiais;

11.39. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

11.40. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributários, de transporte, frete, carga, descarga e demais despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

Da extinção do contrato

11.41. A extinção do contrato pelo CONTRATANTE poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos e requisitos legais.

11.42. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no §2º do art. 137 da Lei 14.133/2021.

12. DO PAGAMENTO

Liquidação

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação de fornecedores, conforme Instrução Normativa nº 004/2024/SG no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre.

12.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis e/ou apresentação das certidões exigíveis.

12.4. Constatando-se, 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, a critério do CONTRATANTE.

12.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

recebimento de seus créditos.

12.6. 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.

12.7. Havendo a efetiva entrega do equipamento, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua regularização.

Prazo de pagamento

12.8. O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, observadas as disposições das Instruções Normativas Internas nº 03/2024/SG e nº 04/2024/SG, no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre, bem como a ordem cronológica de pagamento das obrigações, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da situação que lhe deu causa.

12.9. No caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de atualização monetária previsto na regulamentação institucional aplicável e no respectivo instrumento contratual.

Forma de pagamento

12.10. 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.

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

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

12.13. 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.

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.

Operações de Crédito

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

12.15. Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, ou outra que venha a substituí-la, é facultado ao contratado, por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, realizar operações de crédito junto a instituições financeiras credenciadas, por meio do Portal AntecipaGov, com base nos créditos decorrentes da execução deste contrato.

13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Habilitação jurídica

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

13.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

13.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

13.5. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

13.8. 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;

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

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

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

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

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

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

13.13. 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;

13.14. 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

13.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da CONTRATADA, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

13.16. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da CONTRATADA.

Qualificação técnica

13.17. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, deverá ser exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior do objeto com características técnicas similares às especificadas neste Instrumento.

Das declarações

13.18. 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;

13.19. 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.

13.20. Declaração de que a CONTRATADA tomou conhecimento de todas as informações 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 TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Da pesquisa de mercado

14.1. Para o presente procedimento, foram realizadas pesquisas de preços nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante a utilização de múltiplas fontes, em conformidade com o art. 5º do Ato 02/2022-PGJ e demais dispositivos legais aplicáveis.

Da metodologia

14.2. Para a definição do valor de referência, adotou-se a metodologia da média dos preços obtidos por meio do mapa comparativo, após a devida análise crítica dos dados coletados, a fim de refletir de forma mais fidedigna os preços praticados no mercado e mitigar possíveis distorções ocasionadas por valores excessivamente elevados ou inexequíveis.

14.3. A metodologia empregada observa os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade da contratação, nos termos do Art. 6º do Ato nº 02/2022-PGJ.

Dos custos estimados

14.4. O custo estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada mediante a utilização de múltiplas fontes, incluindo consultas a fornecedores do ramo, bancos de preços públicos e contratações similares realizadas por outros órgãos, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Ato PGJ nº 02/2022.

Justificativa de escolha dos fornecedores

14.5. Para composição da pesquisa de preços, foram consultados fornecedores que atuam no ramo pertinente ao objeto, bem como realizadas buscas em plataformas de preços e em contratações similares realizadas por órgãos públicos, buscando-se referências compatíveis com as especificações e condições dos materiais pretendidos. Os documentos e informações obtidos encontram-se acostados aos autos para fins de comprovação da pesquisa realizada e da compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

próximos itens.

16.2. A empresa 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.

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

a) **Advertência** (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21): nas hipóteses do inciso I do *item 16.2*, 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 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 comunicar formalmente o fato à autoridade competente e promover os registros e demais providências necessárias à regular instrução do processo, para fins de apuração do inadimplemento e, se cabível, aplicação das sanções previstas nas alíneas **"d"** ou **"e"** do *item 16.3*, mediante decisão da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas **b.1, b.2** e **b.3, "b",** do *item 16.3*, poderão ser suspensos, caso a CONTRATADA, tempestivamente, justifique de forma plausível o

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

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.

b.4.1. 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): no percentual de 0,5% (cinco décimos 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 16.2* 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 16.2*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 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 e VII do *item 0,* 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 0*, pelo prazo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

16.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "**d**" ou "**e**" do *item 16.3*, não acarretará automaticamente a extinção dos contratos já firmados com o CONTRATANTE ou em curso de execução.

16.5. As sanções previstas nas alíneas **"d"** ou **"e"** do *item 16.3* 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 a ampla defesa, observados os procedimentos, prazos e demais requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação estadual e interna aplicável no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre.

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

16.7. 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.

16.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

estipulado no contrato decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

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 CONTRATADA já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens **"d"** ou **"e"** do *item 16.3*, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. **Notória impossibilidade de atendimento a este Instrumento**: Quando comprovado que a empresa CONTRATADA não detinha, no momento da contratação, condições técnicas, operacionais ou materiais para atender às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, tornando inviável o cumprimento integral das obrigações contratuais.

a.3. **Deliberado não atendimento de diligências**: Quando de forma deliberada (intencional) a empresa CONTRATADA 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 CONTRATADA apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

Situações atenuantes:

a) A pena prevista no *item 16.3*, alínea **"e",** quando decorrente das infrações IV, V, VI, VII do *item 16.2*, 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

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

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

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV

Administração.

16.10. 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. A participação no certame implicará a aceitação das condições estabelecidas neste termo e em seus anexos, na forma da legislação aplicável.

Rio Branco/Acre, data e hora do sistema conforme assinatura.

Cleyson Riccely Amorim de Castro
(Chefe)
Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio

Rames Dean de Oliveira Mesquita
Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio

Viviane Araújo da Silva
Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio

Fabrício Rodrigues Ferreira
Coordenação de Planejamento da Contratação

Documento com pendência de assinatura(s).
Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO RODRIGUES FERREIRA, Assessor - VI**, em 29/09/2026, às 14:22:35 , 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 TAO4.FR8Z.IIM9.H2DV