

TERMO DE REFERÊNCIA

PGA: 20.06.0000.0012229/2024-59.

Setor Requisitante: Divisão de Transporte.

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo Toyota/Hilux, cor branca, conforme PORTARIA N° 2343/2024 - GAB-PGJ/MP-AP.

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” e “I” DA LEI N. 14.133/2021).

- 1.1 O código CATMAT referente ao objeto é 483232.
- 1.2 Definição do objeto e Estimativas do valor da contratação:
 - 1.2.1 O objeto desta contratação é a aquisição de Veículos de Serviço Operacional Padrão B - Toyota/Hilux: destinados ao atendimento das demandas das Promotorias de Justiça do Interior do Estado do Amapá.
 - 1.2.2 A presente contratação adotará como regime de execução a **contratação direta**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
 - 1.2.3 A empresa a ser contratada é a concessionária BACABA VEICULOS LTDA. CNPJ: 07.220.448/0001-60, Rod. Juscelino Kubitschek, 4613 CEP 68908-110 – Beírol – Macapá-AP Fone/Fax: (96) 2101-3000 /3004 Bacaba@bacabaveiculos.com.br.
 - 1.2.4 O bem objeto desta contratação é caracterizado como um veículo comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
 - 1.2.5 O prazo de vigência da contratação não pode ultrapassar 12 (doze) meses contados da confirmação do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, estando limitado a 1 (um) exercício financeiro.
 - 1.2.6 O custo total da contratação é de **R\$ 222.375,81 (duzentos e vinte e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e oitenta e um centavos)**.
- 1.3 Da natureza do objeto:
 - 1.3.1 Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Ato Normativo nº 0000013/2023-GAB/PGJ.
- 1.4 Dos parâmetros da licitação:
 - 1.4.1 A presente aquisição será feita por modalidade de **contratação direta**, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.5 Participação de Consórcios ou Empresas Estrangeiras:
 - 1.5.1 Não será permitida a participação de consórcios e empresas estrangeiras, por se tratar de contratação direta.
- 1.6 Exclusividade/Benefício ME/EPP:
 - 1.6.1 Não se aplica, pela exclusividade do fornecimento.
- 1.7 A contratação está em conformidade com a padronização definida na PORTARIA N° 2343/2024-GAB-PGJ/MP-AP, de 11 de dezembro de 2024.

2 A MOTIVAÇÃO SOBRE O MOMENTO DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO (art. 24 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021)

- 2.1 O orçamento estimado da contratação NÃO terá caráter sigiloso.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B” DA LEI N. 14.133/2021).

- 3.1 Conforme descrita no DFD, que abaixo transcrevemos:

Atualmente, as Promotorias de Justiça de Amapá e Calçoene, são as únicas promotorias do interior que não foram contempladas com a aquisição de novos veículos, cujas substituições foram sendo realizadas gradualmente, da maior necessidade para a de menor, considerando os custos de manutenção, tempo de vida útil do veículo (10 anos), quilometragem e meio de acesso (estrada de chão/asfalto). Por este motivo e, considerando ainda as crescentes demandas administrativas e operacionais dessas promotorias que, acumulam a função de atuar nos distritos destes municípios, há a necessidade de substituição dos veículos atualmente existentes, de modo que a renovação da frota do interior esteja concluída, sendo que o veículo com maior tempo ano/modelo é 2020/2021, garantindo a plena execução das atividades, além da segurança dos usuários e diminuindo os gastos com manutenção corretiva.

Vale salientar que a Promotoria de Justiça de Calçoene possui um veículo tipo caminhonete, Toyota/Hilux de placa QLN 1610, ano/modelo 2015/2015 com 268.402 de quilometragem e a Promotoria de Justiça de Amapá possui um

TERMO DE REFERÊNCIA

veículo tipo caminhonete, Toyota/Hilux de placa QLN 0629, ano modelo 2015/2015, com 225.083 de quilometragem.

3.2 A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021 pelos seguintes fundamentos:

3.3 A empresa BACABA VEICULOS LTDA, é detentora dos direitos de comercialização do objeto almejado neste Estado da Federação. Assim, afigura-se que a contratação tem empresa fornecedora exclusiva, não havendo condições materiais de se escolher outro fornecedor.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

4.1 O veículo Toyota/Hilux, cor branca, será utilizado para atender as demandas no interior do Estado do Amapá. A solução proposta considera o ciclo de vida do objeto, abrangendo desde a aquisição até a manutenção e garantia do veículo, conforme detalhado a seguir:

4.2 O veículo será fornecido pela empresa **BACABA VEICULOS LTDA**, exclusiva da TOYOTA, em conformidade com a padronização veicular deste MP-AP.

4.2.1 O veículo será entregue novo, com todas as especificações técnicas e características acordadas, garantindo sua adequação às necessidades administrativas da contratação.

4.3 A CONCESSIONÁRIA fica obrigada a fornecer um contrato de manutenção preventiva e corretiva, assegurando que o veículo esteja abrangido contra eventuais defeitos de fabricação.

4.3.1 A manutenção será realizada pela **BACABA VEICULOS LTDA**.

4.4 Respeitadas as responsabilidades da fabricante, a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado em caso de falhas ou necessidades de reparos, assegurando a rápida resolução de problemas que possam impactar o desempenho do veículo.

4.4.1 Durante o período de garantia, a fabricante deverá arcar com os custos de consertos, substituições, de reparos decorrentes de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento, bem como outros eventos para os quais a concessionária e a contratante não concorreram, tudo conforme os termos e condições da garantia de fábrica.

4.4.2 A garantia abrange todos os componentes do veículo, incluindo motor, transmissão, sistema elétrico e de injeção, garantindo sua integridade e funcionalidade durante o período acordado.

4.5 A Contratada não será obrigada a reparar os prejuízos causados à Contratante ou a terceiros quando decorrentes de falhas de fabricação do veículo.

4.5.1 A Contratada não será responsável por defeitos de fabricação, vícios ocultos ou falhas técnicas do veículo, os quais são de inteira responsabilidade da montadora, conforme os termos da garantia de fábrica.

4.5.2 A responsabilidade da Contratada se refere aos danos causados pelo não cumprimento das obrigações contratuais e não pelos danos ocasionados por erro/falha/prejuízo pertinente ao processo de fabricação.

4.6 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990, assegurando os direitos da Contratante em relação à qualidade e ao cumprimento das obrigações contratuais.

4.7 A solução proposta considera o ciclo de vida completo do veículo, desde a aquisição até a manutenção e garantia, garantindo sua funcionalidade e adequação às necessidades administrativas ao longo do período de contratação.

4.8 A solução como um todo visa garantir a disponibilidade e a funcionalidade do veículo Hilux, Padrão B, ao longo de todo o ciclo de vida, assegurando a qualidade e a conformidade com as necessidades.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

5.1 O veículo Toyota/Hilux, cor branca, deverá respeitar as disposições quanto ao espaço interno e capacidade de carga, segurança e conforto, eficiência no desempenho que a marca oferece.

5.2 O veículo também deverá atender aos requisitos de sustentabilidade, atender a padrões de emissões de CO2 dentro dos limites estabelecidos pela legislação ambiental. Atender ainda aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo fabricante e pela legislação de trânsito.

5.3 A presente aquisição deverá observar a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e Normas técnicas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e regulamentadas pelo INMETRO.

5.4 O prazo de entrega dos bens é até 120 dias, em remessa agendada conforme a avençado com o Órgão.

5.5 O veículo será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pela comissão de avaliação do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na proposta.



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

5.6 O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6 ORÇAMENTO ESTIMADO, COM AS PROPOSTAS DO FORNECEDOR (art. 18, § 1º, IV, da Lei n. 14.133/2021)

6.1 Os detalhamentos das memórias de cálculos, acompanhada dos preços unitários referenciais que lhe dão suporte também constam nos autos do PGA que lastreiam a aquisição. O valor global da aquisição está estimado em **R\$ 222.375,81 (duzentos e vinte e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e oitenta e um centavos)**, conforme proposta da empresa, evento #18.

6.2 No preço unitário do item, além do lucro, deverá contemplar todas as despesas seguros, transporte, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução/entrega do objeto.

7 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

7.1 O prazo de entrega dos bens será de até 120 (cento e vinte) dias úteis.

7.2 A entrega do veículo somente será realizada após a comprovação do pagamento integral do valor contratado, no montante de **R\$ 222.375,81 (duzentos e vinte e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e oitenta e um centavos)**, mediante crédito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

7.3 O prazo de entrega passará a contar exclusivamente a partir da data da efetiva compensação do pagamento.

7.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5 O bem deverá ser entregue no seguinte endereço:

7.5.1 Na Divisão de Transporte/MPAP, Sítio na Rodovia do Curiaú Garagem MP, n.º 171 - Sol Nascente. CEP: 68909-080.

7.6 O bem poderá ser recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 dias, pela comissão de avaliação a ser designada pela Autoridade Competente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.7 O bem poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8 O bem poderá ser recebido definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL DA AQUISIÇÃO:

8.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela comissão de avaliação a ser designada pela autoridade competente, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4 A comissão técnica do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para Administração.

8.1.4.1 A comissão técnica do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

8.1.4.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

TERMO DE REFERÊNCIA

8.1.4.3 A comissão técnica 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;

8.1.4.4 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;

8.1.4.5 A comissão técnica 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;

8.1.4.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pela A comissão do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.1.5 A comissão 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.

8.1.5.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.1.6 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.1.6.1 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela comissão técnica, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.1.6.2 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.

8.1.7 A comissão administrativa do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.1.8 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8.1.10 A comissão do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º). Se necessário, o Fiscal deverá avisar a empresa através de e-mail, no caso de querer deixar documentada a ocorrência.

8.1.11 A comissão do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.12 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, Art. 118). O preposto somente necessitará comparecer ao MPAP quando solicitado, não sendo obrigatória a sua permanência nas dependências do Órgão sem a devida convocação.

8.1.13 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

8.1.14 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.15 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, Art. 120).

8.1.16 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

8.1.17 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.18 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.19 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.20 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, além de verificar a conformidade das execuções da prestação.

9 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO, MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI nº 14.133/2021)

9.1 Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá emitir e protocolar a nota fiscal acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND- Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação/atesto pelo fiscal do contrato e posterior liquidação.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5 O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal, correspondente ao fornecimento executado e aceito definitivamente, devendo ser emitida, obrigatoriamente, com CNPJ da Contratada.

9.5.1 As notas fiscais deverão ser encaminhadas à comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “b” da Lei 14.133.

9.5.2 No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado e o período faturado no formato dia/mês/ano.

9.5.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas com detalhamento, sendo Nota específica para serviços e Nota específica para peças, conforme o caso.

9.6 Após verificar que o objeto foi entregue de acordo com as especificações contratuais, o gestor do contrato emitirá o atesto da Nota Fiscal em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento na nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para:

9.6.1.1 Liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal, no prazo de:

9.6.1.1.1 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

9.6.1.1.2 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

9.6.1.2 Pagamento da despesa, a contar da liquidação da despesa, no prazo de:

9.6.1.2.1 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

9.6.1.2.2 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

9.7 Os prazos de que trata o item 14.2.1.1.1, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.8 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item 10.2.1.1.1.

9.9 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica em que a despesa originalmente estava inscrita.

9.10 O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS),

TERMO DE REFERÊNCIA

o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho, discriminados abaixo:

- 9.10.1 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- 9.10.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 9.10.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho; e
- 9.10.4 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.
- 9.11 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da lei.
- 9.12 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.
 - 9.12.1 Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.
- 9.13 Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.
 - 9.13.1 A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.
 - 9.13.2 Caso a CONTRATADA não apresente a impugnação, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, o valor será deduzido da respectiva nota fiscal.
- 9.14 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.
 - 9.14.1 A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.
- 9.15 No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, *pro rata temporis*, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.
- 9.16 O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.
- 9.17 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

10 DO RECEBIMENTO

- 10.1 DA RESPONSABILIDADE DE RECEBIMENTO DO MATERIAL:
 - 10.1.1 O recebimento será realizado pelo(a) comissão de avaliação a ser designada pela autoridade competente, e na falta/impedimento destes(as) por outro servidor(a) designado(a) (preferencialmente da unidade demandante).
 - 10.1.2 O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 5 (cinco) dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
 - 10.1.3 O contratante realizará inspeção minuciosa no objeto, para fins de recebimento definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, estando sujeita às seguintes regras:
 - 10.1.4 Condição do bem, que deve estar em perfeito estado de conservação e não violado;
 - 10.1.5 Execução de testes de funcionamento para verificar o atendimento ao estabelecido nas especificações técnicas mínimas exigidas e nas especificações em que a contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta, quando for o caso;
 - 10.1.6 Concluindo-se que o produto entregue é de baixa qualidade, ou que eventual troca de marca foi solicitada por má-fé ou fraude à licitação, poderá o MP-AP aplicar as penalidades previstas em lei e/ou no Edital de licitação.
 - 10.1.7 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

TERMO DE REFERÊNCIA

10.1.8 O veículo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

10.1.10 A empresa contratada deverá fornecer o bem de acordo com as especificações e condições determinadas neste Termo de Referência, assim como marca e modelo conforme proposta apresentada e classificada no ato da avença.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A empresa contratada deverá arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento do veículo.

11.2 É de inteira responsabilidade da empresa contratada a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do objeto, cabendo efetuar o pagamento de salários e arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora.

11.3 Os documentos aos quais a CONTRATADA, por si ou por seus funcionários, tiver acesso e que não forem de natureza pública, considerando-se a Lei de Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011), sejam eles pessoais, processuais ou Institucionais, serão criteriosamente resguardados sob sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, pelos danos causados pela divulgação não autorizada ou utilização indevida das informações.

11.4 A CONTRATADA obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em cumprimento a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com vista a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais a que tiver acesso em razão do vínculo contratual com o MP-AP.

11.5 A CONTRATADA obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Registro e Manutenção das Informações de seus empregados no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, mantendo a regularidade das informações em conformidade com o Decreto no 8.373/2014 e demais normas relacionadas.

11.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), assim como substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

11.7 Comunicar ao MP-AP, através do e-mail da Divisão de Transportes (transporte@mpap.mp.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data final para entrega, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.8 Manter, durante toda a vigência da assistência/garantia legal, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de uso exigidas na legislação.

11.9 Manter contato com o CONTRATANTE, para prestar informações acerca da entrega do veículo, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência e no horário entre 08:00 e 14:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis.

12 OBRIGAÇÕES DO MP-AP

12.1 Requisitar o fornecimento previsto e exigir da empresa contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionadas neste termo de referência.

12.2 Promover através dos Servidores Ministeriais o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada.

12.3 Cumprir as regras e condições expostas neste Termo de Referência, permitindo a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a contratada possa executar suas obrigações.

12.4 Instruir e encaminhar o processo de pagamento, após o recebimento definitivo e, estando todas as certidões de regularidade fiscal devidamente atualizadas e válidas, num prazo máximo de 05 dias úteis após o recebimento definitivo.

13 SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1 Advertência;
- 13.2.2 Multa: moratória, em razão do atraso injustificado:
- 13.2.2.1 Multa: **moratória de 0,1% (um décimo por cento)** por dia, sobre o valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, até o máximo de 30% (trinta por cento), que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 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 a 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.
- 13.2.3 **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução parcial do objeto** pela CONTRATADA, que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.2.4 **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total do objeto**, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas;
- 13.2.5 Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, em face das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5 Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.3.7 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.3.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.3.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.3.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.3.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14 DO PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “G”, C/C ART. 18, §1º, INCISO II, DA LEI N. 14.133/2021)

14.1 O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal, correspondente ao fornecimento executado e aceito definitivamente, devendo ser emitida, obrigatoriamente, com CNPJ da Contratada.

14.1.1 As notas fiscais deverão ser encaminhadas à comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “b” da Lei 14.133.

14.1.2 No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado e o período faturado no formato dia/mês/ano.

14.1.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas com detalhamento, sendo Nota específica para serviços e Nota específica para peças, conforme o caso.

14.2 Após verificar que o objeto foi entregue de acordo com as especificações contratuais, o gestor do contrato emitirá o atesto da Nota Fiscal em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento na nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para:

14.2.1.1 Liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal, no prazo de:

14.2.1.1.1 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

14.2.1.1.2 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

14.2.1.2 Pagamento da despesa, a contar da liquidação da despesa, no prazo de:

14.2.1.2.1 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

14.2.1.2.2 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

14.3 Os prazos de que trata o item 14.2.1.1.1, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.4 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item 10.2.1.1.1.



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

14.5 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica em que a despesa originalmente estava inscrita.

14.6 O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho, discriminados abaixo:

14.6.1 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

14.6.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

14.6.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho; e

14.6.4 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

14.7 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da lei.

14.8 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

14.8.1 Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

14.9 Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.

14.9.1 A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

14.9.2 Caso a CONTRATADA não apresente a impugnação, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, o valor será deduzido da respectiva nota fiscal.

14.10 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

14.10.1 A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

14.11 No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, *pro rata temporis*, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a data efetiva realização. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

14.12 O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.

14.13 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

15 DO REAJUSTE

15.1 Normalmente os preços contratados são fixos, porém o objeto desta aquisição está sujeito à alteração de preço até a data de faturamento.

16 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº. 14.133/2021)

16.1 Em razão da contratação direta do objeto, foi solicitada proposta diretamente à empresa que detém exclusividade de fornecimento.

16.2 O detalhamento deste elemento descritivo encontra-se no item 08 do Estudo Técnico Preliminar. Logo, restou dispensada a repetição neste Termo de Referência.

16.3 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

16.3.1 SICAF;

16.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

16.3.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

16.3.4 Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

16.4 Habilitação Jurídica:

16.4.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; (adotar este item caso se trate de contratada que possua natureza de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI).

16.4.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

16.5 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

16.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

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

16.5.3.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17 ESPECIFICAÇÃO DAS GARANTIAS EXIGIDAS

17.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da baixa complexidade do objeto e do baixo nível de risco na execução contratual.

18 DO EMPENHO

18.1 Em razão da natureza do objeto e da forma de aquisição, indica-se o empenho **ORDINÁRIO**.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 A despesa decorrente da aquisição, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do MP-AP, para o exercício corrente no elemento de despesa **449052**.

20 ENCAMINHAMENTOS FINAIS

20.1 A Assessoria de Planejamento da Contratação foi instituída pelo artigo 1º da Lei nº 2.827 de 16 de março de 2023, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovação pela autoridade competente.

20.2 Segue para apreciação do Secretário-Geral do MP-AP.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
JOSELE ATHAYDE DE ALMEIDA GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE	JOSE GEORGE DIAS GOMES CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTES	JOSIAS DE SOUZA NASCIMENTO JÚNIOR AGENTE DE PLANEJAMENTO

20.3 De acordo.

20.4 Considerando a necessidade exposta no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, conclui-se que a referida, representa um apoio relevante à continuidade das atividades do MP-AP.

20.5 Outras questões administrativas ficarão dispostas nos demais artefatos.

20.6 Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.

20.7 Autorizo a instauração do procedimento licitatório de aquisição direta e encaminhamento à Assessoria de Planejamento e Contratações para continuidade da instrução processual.

Autoridade Competente
ANDRÉ LUIZ DIAS ARAÚJO SECRETÁRIO-GERAL DO MP-AP