



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

# TERMO DE REFERÊNCIA

**PGEA:** 1.23.000.000177/2024-31

## **CONTRATANTE (UASG)**

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA – PA (200075)**

## **OBJETO**

Aquisição de materiais de copa/cozinha e outros para atender demanda da Procuradoria da República no Pará e das Procuradorias da República dos Municípios de Marabá, Santarém e Altamira/PA.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 12.474,96** (doze mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**Menor preço**

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**SIM**



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

**SUMÁRIO**

















1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	6
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO.....	7
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	11
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	12
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	12
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	14
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	17
9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	20



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ

## 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de copa e cozinha dentre outros nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PR/PA – Sede Belém							
Item	CATMAT	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor total	Observações
1	359421	Taça tipo tulipa, material: vidro, capacidade: 250 ml, cor: incolor, uso: água	Und	80	R\$ 6,14	R\$ 491,20	
2	347650	Xícara, Material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade: 50 ml, características adicionais: com pires	Und	50	R\$ 8,96	R\$ 448,00	
3	242729	Xícara, Material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade: 200 ml, características adicionais: com pires	Und	50	R\$ 11,90	R\$ 595,00	
4	465861	Colher de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	50	R\$ 2,41	R\$ 120,50	
5	234493	Garfo de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	50	R\$ 2,85	R\$ 142,50	
6	270149	Faca de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	50	R\$ 2,81	R\$ 140,50	
7	428002	Pratos de jantar: material louça, cor branca, formato quadrado. dimensão aprox. 26 cm	Und	100	R\$ 36,67	R\$ 3.667,00	
8	428003	Pratos de sobremesa: material louça, cor branca, formato quadrado. 19 cm	Und	50	R\$ 26,12	R\$ 1.306,00	
9	372768	Pratos descartáveis 21 cm – branco	Pct com 10 un	100	R\$ 1,42	R\$ 142,00	
10	457777	Talheres descartáveis (kit garfo, faca e colher) – branco. Aprox. 18 cm	Pct com 50 un	20	R\$ 3,95	R\$ 79,00	
11	240390	Jarras de vidro 1,5L, modelo com alça e tampa, incolor	Und	6	R\$ 21,83	R\$ 130,98	
12	609927	Espátula para bolo; corpo e cabo em inox; comp. aprox 25 cm	Und	4	R\$ 19,23	R\$ 76,92	
13	287795	Colher bailarina; corpo e cabo em inox; 26 cm aprox.	Und	4	R\$ 21,55	R\$ 86,20	
14	467210	Toalha de bandeja, de plástico, cor bege, nude ou cinza claro. 30cm x 40 cm	Und	10	R\$ 20,35	R\$ 203,50	
15	457636	Assento de Vaso Sanitário branco, almofadado, tamanho oval	Und	30	R\$ 53,94	R\$ 1.618,20	
16	413361	Pano de prato, 60 cm x 45 cm, cor branca ou bege claro, com estampa.	und	50	R\$ 2,68	R\$ 134,00	
Soma				704		R\$ 9.381,50	

Assinado com login e senha por RENATA RAMOS VIEIRA, em 03/04/2024 11:59. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave 5ce75496.ec19a3b5.972cea4b.5601a18e



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ

PRM/Santarém/PA							
Item	CATMAT	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor total	Observações
17	465861	Colher de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	30	R\$ 2,41	R\$ 72,30	
18	240323	Colher de sobremesa, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, tamanho: médio, tipo: sobremesa	Und	10	R\$ 3,17	R\$ 31,70	
19	299548	Concha, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento cabo: 35 cm, diâmetro: 9,5 cm	Und	1	R\$ 9,69	R\$ 9,69	
20	249187	Leiteira, material: alumínio, capacidade: 3 litros, acabamento: polido, aplicação: chá, café e leite.	Und	1	R\$ 37,71	R\$ 37,71	
21	375064	Jarra, material: vidro, modelo: com alça, capacidade: 2 litros, cor: incolor, aplicação: água, sucos. Com tampa	Und	3	R\$ 23,08	R\$ 69,24	
22	393509	Açucareiro em aço inoxidável, capacidade 350 g, características adicionais; com tampa e colher em aço inoxidável	Und	1	R\$ 19,38	R\$ 19,38	
23	397215	Xícara, Material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade: 100 ml, características adicionais: com pires	Und	30	R\$ 14,67	R\$ 440,10	
24	405733	Acendedor automático para fogão, tamanho aproximada: 27,5 cm, características adicionais: com gás inflamável, composição: plástico, metal	Und	2	R\$ 28,26	R\$ 56,52	
25	376292	Pote com rosca e tampa, material: plástico, para café e leite em pó, com capacidade de 1,8 litros	Und	2	R\$ 9,47	R\$ 18,94	
26	359421	Taça tipo tulipa, material: vidro, capacidade: 250 ml, cor: incolor, uso: água	Und	30	R\$ 6,14	R\$ 184,20	
27	334033	Garrafa térmica, material: aço inox, capacidade: 1,8 litros, características adicionais: ampola em inox	Und	5	R\$ 74,80	R\$ 374,00	
Soma				115		R\$ 1.313,78	

PRM/Marabá/PA							
Item		Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor total	Observações
28	334033	Garrafa térmica, material: aço inox, capacidade: 1,8 litros, características adicionais: ampola em inox	Und	5	R\$ 74,80	R\$ 374,00	
29	465861	Colher de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	20	R\$ 2,41	R\$ 48,20	
30	234493	Garfo de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	20	R\$ 2,85	R\$ 57,00	
31	270149	Faca de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	20	R\$ 2,81	R\$ 56,20	
32	304000	Pratos de jantar: material louça, cor branca, dimensão aprox. 22cm x 3cm.	Und	20	R\$ 19,69	R\$ 393,80	
33	347650	Xícara, Material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade: 50 ml, características adicionais: com pires	Und	20	R\$ 8,96	R\$ 179,20	
34	609927	Espátula para bolo; corpo e cabo em inox; 25 cm	Und	1	R\$ 19,51	R\$ 19,51	
35	240390	Jarras de vidro 1,5L, com alça e tampa	Und	3	R\$ 21,83	R\$ 65,49	
36	277187	Colher de arroz – Inox – aprox. 24 cm	Und	1	R\$ 7,34	R\$ 7,34	
Soma				110		R\$ 1.200,74	



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ

PRM/Altamira/PA							
Item		Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor total	Observações
37	375064	Jarra para água/suco: material inox, capacidade 2 litros, c/ alça e aparador de gelo. litros, c/ tampa	Und	2	R\$ 23,08	R\$ 46,16	
38	453427	Pratos rasos: material vidro transparente, dimensão aprox. 23 cm x 1,9 cm	Und	10	R\$ 12,70	R\$ 127,00	
39	222372	Pratos fundos: material vidro transparente, dimensão aprox. 22cm x 3cm.	Und	10	R\$ 12,88	R\$ 128,80	
40	359421	Taça para água, material: vidro, capacidade: 250ml, cor: incolor.	Und	20	R\$ 6,14	R\$ 122,80	
41	393509	Açucareiro em aço inoxidável, capacidade 350 g, características adicionais; com tampa e colher em aço inoxidável	Und	1	R\$ 19,38	R\$ 19,38	
42	332425	Porta guardanapo em inox	Und	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14	
43	259356	Bandeja retangular em aço inox, com alças. Dimensões aprox. 36cm x 24,5cm x 4,5cm	Und	1	R\$ 40,96	R\$ 40,96	
44	465861	Colher de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	10	R\$ 2,41	R\$ 24,10	
45	234493	Garfo de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	10	R\$ 2,85	R\$ 28,50	
46	270149	Faca de mesa para refeição, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento aproximado: 18,7 cm	Und	10	R\$ 2,81	R\$ 28,10	
Soma				75		R\$ 578,94	
Soma Total dos itens de todas as PR e PRMs						R\$ 12.474,96	

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum e não-contínuo.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses** contados da emissão da nota de empenho, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.474,96 (doze mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Da fundamentação

O Ministério Público Federal recebe muitas autoridades e a sociedade em geral para reuniões, eventos, palestras etc. Faz-se, portanto, necessária a compra de utensílios de copa/cozinha de qualidade para que o público interno e externo sejam servidos da melhor maneira nos eventos realizados pelo MPF, unidades do Estado do Pará. A aquisição dos materiais também visa indiretamente a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho para o público interno.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

## **2.2. Dos quantitativos**

A quantidade foi definida para suprir a necessidade do órgão para um período estimado de 12 meses e foi definida a partir de dados obtidos pelas equipes que trabalham diretamente com os eventos na PR/PA e com os coordenadores dos interiores.

## **3. Cláusulas de Sustentabilidade**

3.1. A aquisição de materiais de copa/cozinha de materiais duráveis (como: louça, porcelana e aço inoxidável) reduz a utilização de materiais descartáveis, como talheres, copos e pratos de plástico, diminuindo, portanto, a quantidade de lixo gerado. Ressalte-se que a utilização dos materiais deve ser de forma responsável para que não haja quebra constante e, portanto, constante descarte e nova aquisição.

### **3.1.1. Uso:**

a. A utilização desses materiais deve ser feito com o cuidado suficiente a fim de evitar a quebra e posterior descarte.

### **3.1.2. Destinação final:**

a. O descarte das embalagens deve ser realizado de modo a atender à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e demais normativos sobre o tema.

b. Deve ser realizado o descarte seletivo das embalagens a fim de favorecer a correta destinação no pós-consumo. A ABNT-NBR 16182:2014 contém a simbologia de identificação dos materiais para o adequado descarte.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

### **4.1.1. Subcontratação**

4.1.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.1.2. Garantia da contratação**

4.1.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do baixo valor e complexidade da contratação.

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

5.1. Os materiais serão entregues considerando um prazo máximo de 20 dias corridos a partir do dia útil imediatamente posterior ao dia do envio da Nota de Empenho.

5.2. A Contratada fornecerá o objeto deste Termo de Referência em parcela única, de acordo com a nota de empenho emitida.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

5.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo, e com a anuência do setor ou fiscal responsável.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Endereço
<b>PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARÁ</b> Rua Domingos Marreiros, 690 – Bairro Umarizal Belém/PA - Cep 66-055-215 Telefone: (91) 3299-0111
<b>PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SANTARÉM/PA</b> Avenida Marechal Castelo Branco, nº 915 Bairro da Interventoria CEP 68020-820 Telefones: (93) 3512-0800 (geral) E-mail: <a href="mailto:prpa-prmstm@mpf.mp.br">prpa-prmstm@mpf.mp.br</a>
<b>PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA</b> Rodovia Transamazônica, nº 1076 Bairro Amapá – Marabá/PA CEP 68502-700 Telefones: (94) 3312-1500 (geral) E-mail: <a href="mailto:prpa-prmmab@mpf.mp.br">prpa-prmmab@mpf.mp.br</a>
<b>PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA/PA</b> Av. Tancredo Neves, 3256 Jardim Independente II - Altamira/PA CEP: 68.372-222 Telefone: (93) 3515-2526 E-mail: <a href="mailto:prpa-altamira@mpf.mp.br">prpa-altamira@mpf.mp.br</a>

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### Fiscalização Técnica

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

- 6.5.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.5.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.5.3. 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.
- 6.5.4. 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.
- 6.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

6.6. 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.

- 6.6.1. Caso ocorra 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.

**Gestor do Contrato**

- 6.7. 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.
- 6.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

7.1.3. O fiscal setorial do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. O serviço ou o fornecimento será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

7.2.2. 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;

7.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

**Faturamento**

7.4. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Pará, CNPJ nº 26.989.715/0019-31, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

7.5. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.6. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar com a Nota Fiscal a [declaração de optante do simples nacional](#) a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006. A declaração deve ser assinada eletronicamente com certificado digital pessoa física (eCPF) ou remetida em sua via original dentro da embalagem dos itens a serem entregues. Não será aceita assinatura digitalizada e nem assinatura usando certificado pessoa jurídica (eCNPJ), conforme orientações da Receita Federal.

7.8. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.9. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

7.10. A fatura ou nota fiscal e demais documentos deverão ser encaminhadas através do Sistema de Protocolo Eletrônico do MPF, que pode ser acessado em: <https://www.mpf.mp.br/mpfservicos>

**Condições de pagamento**

7.10. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s) OU após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

7.11. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.12. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.13. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.14.1. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

7.15. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “H”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item.

**Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será em parcela única.

**Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Assinado com login e senha por RENATA RAMOS VIEIRA, em 03/04/2024 11:59. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 5ce75496.ec19a3b5.972cea4b.5601a18e



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.16. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.24. 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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso XI do art. 21, incisos I do art. 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.27.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a. Ata de fundação;
- b. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.2.1. Gestão/Unidade: 001/200075

9.2.2. Fonte de Recursos: 100

9.2.3. Programa de Trabalho: 03062003142640001

9.2.4. Elemento de Despesa: 3 0 - Material de Consumo



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Belém, 03 de abril de 2024

Renata Ramos Vieira  
Seção de Manutenção e Serviços Gerais

Assinado com login e senha por RENATA RAMOS VIEIRA, em 03/04/2024 11:59. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 5ce75496.ec19a3b5.972cea4b.5601a18e