



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SANTARÉM/ITAITUBA

TERMO DE REFERÊNCIA
PGEA nº 1.23.002.000681/2024-11

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

1 – DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa à aquisição de materiais de expediente e outros para atender demanda da Procuradoria da República em Santarém/Itaituba/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATMAT	Descrição	Und	Qtd	Valor de Referência	
					Valor Unitário	Valor Total
1	619537	Base de corte (placa), tipo A2, medindo 60 cm de comprimento x 45 cm de largura, formato retangular, com base de PVC emborrachado, tipo dupla face, frente com marcação em centímetros e meio centímetro e verso em polegadas e ângulos. Unidade de fornecimento: UNIDADE	UN	1	R\$ 68,90	R\$ 68,90
2	485372	Estilete tipo lâmina retrátil ; espessura: 18 mm, material Corpo: plástico reforçado; Características adicionais: empunhadura em borracha em cabo ergonômico; possui trava de segurança da lâmina Unidade de fornecimento: UNIDADE	UN	3	R\$ 24,95	74,85
3	419757	Lâmina para estilete ; material: aço cromado; largura: 18 mm, aplicação: estilete retrátil Unidade de fornecimento: Cartucho com 10 lâminas	Cartucho	1	R\$ 21,06	R\$ 21,06
4	270869	Régua Comum ; Material: Alumínio; Comprimento: 50 cm; Graduação:	UN	2	R\$ 18,27	R\$ 36,54

Centímetro e Polegada; Tipo Material:
Rígido

Unidade de fornecimento: UNIDADE

5	611018	Fita adesiva ; material: papel; Tipo: dupla face; largura: 12 mm; comprimento: 30 m; cor: transparente; Aplicação: multiuso	RL	10	R\$ 12,18	R\$ 121,80
---	--------	--	----	----	-----------	------------

Unidade de fornecimento: ROLO

6	279056	Fita adesiva ; material: papel; Tipo: dupla face; largura: 19 mm; comprimento: 30 m; cor: transparente; Aplicação: multiuso	RL	10	R\$ 14,70	R\$ 147,00
---	--------	--	----	----	-----------	------------

Unidade de fornecimento: ROLO

7	463147	Papel Fotográfico Auto-adesivo ; Material: papel; gramatura: 180 g/m ² ; comprimento: 297 mm; largura: 210 mm; cor: branco brilhante; acabamento superficial: brilhante	PCT	2	R\$ 29,10	R\$ 58,20
---	--------	---	-----	---	-----------	-----------

Unidade de fornecimento: PACOTE com 50 folhas

8	441683	Papel Fotográfico Auto-adesivo ; Material: papel; gramatura: 80 g/m ² ; comprimento: 297 mm; largura: 210 mm; cor: branco; acabamento superficial: brilhante	PCT	5	R\$ 22,43	R\$ 112,15
---	--------	--	-----	---	-----------	------------

Unidade de fornecimento: PACOTE com 20 folhas

9	461788	Papel para impressão tipo: Couchê, gramatura: 180 g/m ² ; comprimento: 297 mm; largura: 210 mm; cor: branco	PCT	2	R\$ 31,50	R\$ 63,00
---	--------	---	-----	---	-----------	-----------

Unidade de fornecimento: PACOTE com 50 folhas

10	200399	Papel Opaline ; gramatura: 180 g/m ² ; comprimento: 297 mm; largura: 210 mm; cor: branco; característica adicional: liso	PCT	2	R\$ 20,08	R\$ 40,16
----	--------	--	-----	---	-----------	-----------

Unidade de fornecimento: PACOTE com 50 folhas

11	410348	Pistola aplicadora de cola quente ; potência de pico: 60 W; tensão alimentação: 110/220 V; aplicação: colagem; características adicionais: profissional	UN	1	R\$ 43,92	R\$ 43,92
----	--------	--	----	---	-----------	-----------

Unidade de fornecimento: UNIDADE

12	415869	Pilha alcalina ; tipo: bateria; tamanho: grande; modelo: 6f22, sistema eletroquímico: Nimh; tensão nominal: 9 V;	UN	30	R\$ 13,21	R\$ 396,30
----	--------	---	----	----	-----------	------------

característica adicional: formato retangular

Unidade de fornecimento: UNIDADE

13	600389	Bateria não recarregável; tipo: botão; aplicação: equipamentos eletrônicos em geral; tensão nominal: 3 V, modelo: CR1616	UN	20	R\$ 1,21	R\$ 24,20
----	--------	---	----	----	----------	-----------

Unidade de fornecimento: UNIDADE

14	202371	Perfurador de papel; Material: metal; tipo: pequeno; tratamento superficial: niquelado; capacidade de perfuração: 8 folhas; funcionamento: manual; quantidade de furos: 1 furo	UN	1	R\$ 21,44	R\$ 21,44
----	--------	---	----	---	-----------	-----------

Unidade de fornecimento: UNIDADE

15	405791	Prancheta Portátil; Material: acrílico; comprimento: 330 mm, largura: 230 mm; espessura: 2 mm; características adicionais: com prendedor de metal na parte superior central; capacidade de transmitância: transparente	UN	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
----	--------	---	----	---	-----------	------------

Unidade de fornecimento: UNIDADE

16	278330	Tesoura Multiuso; material: aço inoxidável; material cabo: polipropileno; comprimento: 20 cm; características adicionais: lâminas com pontas arredondadas	UN	3	R\$ 25,61	R\$ 76,83
----	--------	--	----	---	-----------	-----------

Unidade de fornecimento: UNIDADE

17	242747	Tesoura de Picotar Papel; material: aço inoxidável; material cabo: polipropileno; comprimento: 23 cm; características adicionais: acabamento em formato de zigue-zague	UN	1	R\$45,95	R\$ 45,85
----	--------	---	----	---	----------	-----------

Unidade de fornecimento: UNIDADE

18	206997	Barbante de Algodão Cru; quantidade fios: 4 UN; acabamento superficial: cru; peso aproximado 600 gramas (915 metros)	RL	1	R\$ 24,20	R\$ 24,20
----	--------	---	----	---	-----------	-----------

Unidade de fornecimento: ROLO

19	615509	Placa acrílica; Material: acrílico; transmitância: transparente; largura: 21 cm; altura: 30 cm; espessura: 2 mm; características adicionais: Display vertical com fixação por fita dupla-face; aplicação: porta-folha informativo	UN	5	R\$ 27,25	R\$ 136,25
----	--------	--	----	---	-----------	------------

Unidade de fornecimento: UNIDADE

20 285832 **Imã para mural**; diâmetro: 20 mm; cor: CART 3 R\$ 6,52 R\$ 19,56
diversas; formato: redondo

Unidade de fornecimento: CARTELA com
10 unidades

TOTAL R\$ 1.632,21

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\$ 1.632,21 (mil, seiscentos e trinta e dois reais e vinte e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.6. Será adotada a modalidade dispensa de licitação com base no inciso II, Art. 75 da Lei 14.133/2021, visto que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 59.906,02.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Da fundamentação

2.1.1 A Contratação visa atender à demanda da Procuradoria da República em Santarém/Itaituba, para fortalecer e apoiar a atuação finalística da Unidade.

2.1.2 O presente termo guarda fundamentação nos seguintes normativos, dentre outros que regem a matéria:

- [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- [LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006](#), que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, dentre outras disposições;
- [PORTARIA PGR/MPU Nº 148, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2022](#), que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Ministério Público da União.
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022](#), que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- [PORTARIA PGR/MPU Nº 28, DE 16 DE MARÇO DE 2023](#), que Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de

contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Ministério Público da União.

- [PORTARIA PGR/MPU Nº 178, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023](#), que dispõe sobre o procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, a licitantes e contratados, no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União.
- [PORTARIA Nº 174, DE 20 DE MARÇO DE 2019](#), que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal.

2.2 Dos quantitativos

2.2.1 Os quantitativos apresentados no presente Termo de Referência baseiam-se no consumo da Procuradoria da República em Santarém/Itaituba, bem como nas necessidades apresentadas pela Unidade.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto da presente contratação compreende o fornecimento de materiais de expediente e outros, conforme detalhamento e especificações previstas neste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Deverão ser observados, nos casos em que se apliquem, e em atendimento à Lei n. 14.133/2021, critérios, práticas e diretrizes que promovam o desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal. Deverão, ainda, ser respeitados os requisitos ambientais referentes aos materiais utilizados na fabricação dos produtos ofertados, de forma que esses produtos sejam sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. 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 a aquisição ser com entrega imediata e integral dos bens adquiridos.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 A formalização da contratação ocorrerá por meio de Nota de Empenho, com fulcro no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O prazo máximo para o fornecimento e a instalação do objeto é de **30 (trinta) dias corridos**, a partir do dia útil imediatamente posterior ao dia do envio da Nota de Empenho.

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

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

5.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

Endereço	Responsáveis	Horário
Procuradoria da República em Santarém/PA Avenida Marechal Castelo Branco, 915, Bairro Interventoria, Santarém/PA CEP 68020-820	Coordenador da PRM e Substituta Telefone:(93)3512-0800	Das 9h00 às 16h00 (segunda a sexta-feira)

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).

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 inexatidão 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 anotará 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.

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 apurará 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 realizado 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 aos 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.

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.

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo}$$

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

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.

7.15.1. 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.

7.16. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.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.

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 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

Santarém-PA, 23 de agosto de 2024.

(Assinado Digitalmente)

EGLIS LEAL DE MELO

Equipe de Planejamento

(Assinado Digitalmente)

ELAINE MESQUITA BARROSO

Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PRM-STM-PA-00015763/2024 TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **ELAINE MESQUITA BARROSO**

Data e Hora: **23/08/2024 15:37:38**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **EGLIS LEAL DE MELO**

Data e Hora: **23/08/2024 15:46:58**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 72bb5c93.54b6d9f5.72532619.4fd9a9bf