



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia

TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETIVO:

Adequações de espaços físicos nas dependências do edifício sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, envolvendo divisórias e substituição de forro em gesso acartonado, adequação de refeitório para servidores da instituição, conforme previsto neste termo de referência, no memorial descritivo, projeto arquitetônico, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As adequações a serem realizadas no prédio da sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins consistem num conjunto de mudanças e reparos com a finalidade de renovar os ambientes, agregando conforto e segurança à prestação jurisdicional, gerando otimização dos trabalhos e bem-estar aos integrantes do MPTO.

São elas:

- Adequação física interna com a utilização de divisórias em gesso acartonado atendendo à necessidade de modificação de vários ambientes, como gabinetes de promotorias, biblioteca, atendendo ao crescimento operacional da instituição;
- Adequação física do refeitório para servidores, com modificação do funcionamento da copa central permitindo uma melhor condição de uso dos funcionários e colaboradores no local na hora das refeições e horários de descanso;
- Substituição do forro de PVC por gesso acartonado em todos os gabinetes das procuradorias e promotorias que ainda não receberam tal benefício, auxiliando luminosidade do ambiente, além de proporcionar melhor estética e facilitar a manutenção, com abertura de vários alçapões;
- Revestimento com material acústico nas dependências do NAVIT-Núcleo de Atendimento à Vítima, promovendo privacidade durante os depoimentos.

DO ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

A presente contratação alinha-se ao(s) seguinte(s) objetivo(s) estratégico(s) do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (PEI-MPTO-2020-2029), nos termos da Resolução CPJ n. 006, de 5 de agosto de 2020, no âmbito da perspectiva de Apoio e Gestão (Administração):

- Melhorar os resultados da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada;
- Assegurar informação, inovação e tecnologias adequadas.

DA DESCRIÇÃO DO OBJETO COM O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QTD	UM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VLR MÉDIO TOTAL
1	1.741,00	M ²	Adequação de espaços físicos com gesso acartonado instalado e pintado e demais materiais necessários, visando a reestruturação de ambientes nas dependências do prédio sede da Procuradoria-Geral de Justiça. Demais especificações conforme projeto.	R\$ 646.550,61
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 646.550,61

Os valores constantes na tabela acima foram obtidos mediante orçamento realizado com base no SINAPI e em pesquisa de mercado para os itens não encontrados no SINAPI.

GARANTIA TÉCNICA

A garantia deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses nos materiais e nos serviços, a partir do recebimento definitivo, que será efetivado pela Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia desta Procuradoria-Geral de Justiça.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços ora contratados deverão ser prestados em horário normal de funcionamento da Contratante, no endereço a seguir: **SEDE DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, situada na Quadra 202 Norte, Avenida LO 04, Conjunto 01, Lotes 05/06, Plano Diretor Norte**, nos prazos e condições estabelecidos nos instrumentos desta contratação.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços deverão ser executados com toda a perfeição técnica respeitando as normas, regulamentos e leis aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência, considerando as especificações do memorial descritivo, dos projetos e demais documentos que compõe esta contratação, resumidos da seguinte forma:

- Adequação física com a utilização de divisórias e forro em gesso acartonado, devidamente acabados e pintados, instalação de esquadrias, reposicionamento de tomadas e luminárias, conforme projetos;
- Recomposição de revestimento de parede, piso e rodapé, implantação de bancada de granito e tubulação hidrossanitária, onde houver intervenção e for devidamente explicitado em projetos e outros documentos;
- Revestimento de paredes com placas de isolamento acústico de acordo com especificações de projetos e outros documentos.

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Atinente aos impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras, deverão ser observados, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, inclusive com a adoção de logística reversa, conforme previsto em lei.

Desse modo, a contratada deverá observar, no que couber, as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, em especial, o disposto na(o):

- a) Instrução Normativa n. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
- b) Resolução n. 004/2018/CPJ, que Regulamenta a Política de Sustentabilidade do Ministério Público do Estado do Tocantins e institui o Plano de Logística Sustentável (PLS-MPTO);
- c) Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos, observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei n. 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto n. 10.936/2022;
- d) ABNT NBR 14790:2014, para certificação Cerflor, FSC ou similares, dos produtos oriundos de madeira, que deverão ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação dos serviços sem a autorização prévia e expressa da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins.

DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A presente contratação não gera para a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada se obrigará, por força deste instrumento, a:

- a) Executar o objeto deste Termo de Referência de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo e outras, necessárias e pertinentes ao ramo, permitindo uma correta execução dos serviços, no que se refere à parte técnica e administrativa, para garantir a conformidade com as normas técnicas e legais dos órgãos competentes;
- b) Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a este Ministério Público;
- c) Apresentar registro de inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, antes da assinatura do contrato e/ou do recebimento da Nota de Empenho;
- d) Apresentar a relação da equipe técnica que executará os serviços. Junto com a relação da equipe deverão ser apresentados os endereços para correspondências eletrônicas, e-mail, e os números de telefones celulares;
- e) Empregar todos os materiais necessários à execução dos serviços dentro da técnica adequada e das normas pertinentes, responsabilizando-se pela reposição dos materiais danificados em virtude da má execução dos serviços, incluindo aqueles necessários à sua reexecução;
- f) Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer indivíduo cuja permanência seja considerada inadequada na área de trabalho;
- g) Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- h) Manter obrigatoriamente, in loco, no mínimo uma cópia do projeto de adequação, composto de desenhos, caderno de especificações técnicas, planilha orçamentária e medições;
- i) Atender às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, no que diz respeito à segurança e saúde no trabalho;
- j) Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas dos serviços, de acordo com o previsto na NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho;
- l) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários e



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia

adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da execução do objeto, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho;

- m) Fornecer todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- n) Executar os serviços de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, bem como manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental, fazendo, inclusive, a remoção dos entulhos;
- o) Manter os empregados da empresa uniformizados com a identificação da empresa e com os devidos equipamentos de higiene e segurança do trabalho;
- p) Manter disponível a listagem de todos os empregados, contendo nome, RG e função.
- q) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como por aqueles provocados em virtude dos serviços executados e equipamentos empregados;
- r) Executar os serviços incluindo o fornecimento de materiais de primeira linha, de acordo com os padrões estabelecidos em Projeto, Planilhas Orçamentárias e existentes no local, e toda e qualquer mão de obra, inclusive especializada, necessária à execução dos serviços, sendo ainda que todos os materiais a serem aplicados deverão ser semelhantes aos originais instalados na edificação;
- s) Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução deste contrato;
- t) Reforçar a sua equipe de técnicos, se for constatada insuficiência da mesma, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
- u) Arcar com as despesas decorrentes do transporte, estadias e alimentação do pessoal administrativo e técnico, bem como de operários contratados pela CONTRATADA no local de realização dos serviços;
- v) Custear o transporte de materiais e equipamentos referentes à execução dos serviços;
- x) Custear despesas referentes a cópias de documentos e projetos;

- z) Ao final da execução dos serviços, proceder com a remoção do material desnecessário e indesejável;
- aa) Indicar e manter preposto e canal de comunicação exclusivo com a Contratante, por intermédio dos fiscais do contrato;
- ab) Entregar os serviços nos prazos e condições estipulados;
- ac) Confirmar o recebimento da nota de empenho e emitir regularmente as faturas, após o final de cada etapa de realização do cronograma;
- ad) Comunicar, de imediato, à Contratante as irregularidades ou intercorrências porventura verificadas durante a execução dos serviços, bem como as providências tomadas, se for o caso;
- ae) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a devida anuência prévia da Contratante;
- af) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;
- ag) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- ah) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Permitir visita prévia dos técnicos e/ou engenheiros da empresa a ser contratada, ao referido terreno, para tomar conhecimento de todas as características do mesmo;
- b) Fiscalização da execução dos serviços e das técnicas empregadas;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pe-

los profissionais da contratada;

- d) Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no contrato e determinadas pelos anexos do Termo de Referência;
- f) Assegurar-se da adequada prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- g) Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela Contratada;
- h) Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais;
- i) Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela Contratada, procedendo, em caso de conformidade, à emissão do atesto e envio ao setor competente para as providências relacionadas com o pagamento;
- j) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento e no contrato;
- k) Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando necessárias, observado o devido processo legal e o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- l) Designar servidores para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na legislação de regência, em ato interno específico e neste Termo de Referência;

MODELO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Será adotado como regime de execução dos serviços a “empreitada por preço unitário”, por se tratar de adequação de edificação.

O prazo para a execução dos serviços objeto da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço, de acordo com o cronograma físico-financeiro, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela contratada e acatado pela Procuradoria-Geral de Justiça

Caso não seja possível a entrega de cada etapa no prazo estabelecido no cronograma, a Contratada deverá comunicar, com antecedência, as razões respectivas

para que qualquer pleito de prorrogação do prazo de execução seja analisado e decidido pela Contratante.

As partes não responderão pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações ou eventuais prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, se expressamente não houver por eles responsabilizados, nos termos do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual, se for o caso.

Eventual período de suspensão dos serviços, decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, será acrescido ao prazo contratual de execução do objeto.

Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

Durante o período definido como suspensão dos serviços, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante relatório de vistoria/medição circunstanciado, no ato da entrega de cada etapa, juntamente a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo a ser estipulado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo, pela Administração, ocorrerá no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade e do resultado dos serviços prestados e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a Contratada deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A nota fiscal de serviços deverá conter obrigatoriamente, além da descrição da etapa do objeto entregue, a informação da instituição bancária, o número da agência e o número da conta bancária de titularidade da Contratada.

Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogável por igual período, mediante justificativa, nos termos de ato interno específico.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Previdência Social (INSS) e de Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo Serviço (FGTS), assim como a regularidade com as fazendas públicas federal, estadual e municipal, comprovada por meio de certidões emitidas pelos órgãos respectivos fiscalizadores, em cada caso.

Após a regular liquidação, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da realização do atesto da despesa, conforme descrito acima.

O pagamento dos serviços executados e aprovados pela fiscalização da Procuradoria-Geral de Justiça na conformidade deste Termo de Referência e demais documentos desta contratação, será realizado por meio de medições, de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei n. 8.666/93, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Contratante poderá convocar representante da instituição contratada para adoção de providências que requeiram cumprimento imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (art. 67, *caput*, da Lei n. 8.666/93 e ato interno específico), e será exercida por servidor designado por ato da contratante, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Incumbirá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

1. Emitir, ao final de cada etapa da contratação, relatório de acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);
2. Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para caracterização e regularização das falhas ou infrações contratuais eventualmente ocorridas, notificando a contratada das providências necessárias;
3. Emitir, quando identificada inexatidão ou irregularidade, notificações à Contratada estabelecendo prazo para adoção das providências necessárias, visando a correção da execução dos serviços;
4. Persistindo as falhas ou irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato submeterá o caso à autoridade competente, para as providências cabíveis;
5. Quando julgar adequado e satisfatório os serviços prestados, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e vistar outros documentos porventura necessários para fins de liquidação da despesa e solicitação de pagamento de cada etapa;
6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, em especial, a comprovação da regularidade fiscal, da seguridade social e trabalhista, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
7. Verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual e informar ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu

relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor;

8. Aprovar materiais equivalentes propostos pelo contratado, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia e desempenho requeridos pelas especificações técnicas. e
9. Exercer outras atividades correlatas.

A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas estabelecidas para o objeto/serviço e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de seu encargo.

Das decisões da fiscalização, poderá a contratada recorrer à Contratante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.

O exercício da fiscalização pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei Federal n. 8.666/93.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Licitante ou Contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Inexecutar total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Fraudar na execução do contrato;
3. Comportar-se de modo inidôneo;
4. Cometer fraude fiscal;
5. Não manter as condições da proposta;

6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar atraso ou retardamento na execução dos serviços de quaisquer das etapas e prazos previstos no cronograma físico-financeiro, sem motivo justificado.
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;
11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- A. ADVERTÊNCIA, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- B. MULTA compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
- C. MULTA compensatória, em caso de inexecução parcial, até o limite do percentual do subitem acima, a ser aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- D. MULTA moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor dos serviços em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- E. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- F. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

O período do atraso na execução dos serviços será apurado a contar da data da Notificação do Fiscal da Contratação (via internet, correio ou outro) até cessar a inadimplência, observado o limite estabelecido acima.

Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento de Finanças da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

As sanções acima descritas são autônomas e poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.

A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegure o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na lei que regula a matéria.

A depender da irregularidade praticada, a contratada ficará sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/1993.

Na aplicação das sanções serão considerados, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilização da Contratada nas esferas cível e criminal.

Palmas–TO, novembro de 2023.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia

TÂNIA DE FÁTIMA R. VASCONCELOS
Assessora Técnica do Procurador-Geral de Justiça
Arquiteta e Urbanista - CAU A15100-9



Documento assinado digitalmente

FLAVIO DALLA COSTA

Data: 27/11/2023 16:12:34-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FLAVIO DALLA COSTA
Assessor Técnico do Procurador-Geral de Justiça
Arquiteto e Urbanista - CAU A40888-3