

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O objeto desta contratação trata-se de aquisição de vestimentas para os servidores do MPTO que exercem atividades que demandam trajes formais para sua adequada realização.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conjunto de paletó social com dois ou três botões e calça, em cores variadas ( tons de cinza, chumbo, preto ou azul escuro). Tecido: poliviscose (pelo menos 20% de viscose na composição). Paletó todo forrado, lapela com costura e entretelas especiais, corte tradicional, spalim (ombreiras) em feltro, bolso superior com acabamento invisível, quatro botões em cada manga, ilhargas e flancos com possibilidade de ajustes futuros. Calça no mesmo tecido do paletó com corte tradicional.	Unidade	06	R\$710,00	R\$ 4.260,00
2	Camisa social masculina, manga longa, em tricoline, 70% de algodão e 30% em poliéster. Colarinho social com base e reforço (entretela peletizada 100% algodão), com barbatana embutida presa pela costura de 4mm de largura e 6 cm de comprimento para evitar que o bico da gola fique levantando. Aviamento na mesma cor do tecido. Cores claras. Abertura: frontal (para vestir ou desvestir) em toda a extensão, que possa ser fechada por botões em casas verticais à esquerda	Unidade	06	R\$170,00	R\$ 1.020,00
3	Camisa social masculina, manga longa, em tricoline, 70% de algodão e 30% em poliéster. Colarinho social com base e reforço (entretela peletizada 100% algodão), com barbatana embutida presa pela costura de 4mm de largura e 6 cm de comprimento para evitar que o bico da gola fique levantando. Aviamento na mesma cor do tecido. Cores cinza. Abertura: frontal (para vestir ou desvestir) em toda a extensão, que possa ser fechada por botões em casas verticais à esquerda	Unidade	21	R\$170,00	R\$ 3.570,00
4	Camisa social masculina, manga curta, em tricoline, 70% de algodão e 30% em poliéster. Colarinho social com base e reforço (entretela peletizada 100% algodão), com barbatana embutida presa pela costura de 4mm de largura e 6 cm de comprimento para evitar que o bico da gola fique levantando. Aviamento na mesma cor do tecido. Cores clara Abertura: frontal (para vestir ou desvestir) em toda a extensão, que possa ser fechada por botões em casas verticais à esquerda	Unidade	42	R\$170,00	R\$ 7140,00
5	Calça social. Sem pregas, sob medida, bolso faca, tecido microfibra, composição 100% poliéster, cor preta.	Unidade	42	R\$210,00	R\$ 8.820,00
TOTAL				R\$ 24.810,00	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n. 10.818/2021, adotado no âmbito do MPTO pelo Ato PGJ n. 036/2022.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Entre os protocolos de muitos eventos oficiais, nos quais estão presentes o Procurador-Geral de Justiça ou demais membros, há a exigência sobre o traje dos participantes. Desta forma, para que a Assessoria de Comunicação (Ascom) cumpra com sua atribuição de realizar cobertura jornalística em eventos com essas características, os jornalistas, fotógrafos e cinegrafistas do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO) devem estar trajados de forma adequada. Ressalta-se a importância destas vestimentas exemplificando que o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, espaço de muitas relações institucionais, versa que profissionais da imprensa devem estar adequadamente trajados.

2.2 Além de ocasiões formais, jornalistas lotados na Ascom produzem e realizam programas para televisão (que também são veiculados na internet) cuja abordagem se dá por meio de entrevistas e conversas com membros do MPTO, atribuição que demanda vestimenta formal para posicionar o programa e o órgão num campo de excelência comunicacional.

2.3 Ademais, os motoristas do MPTO também precisam estar uniformizados, com trajes específicos e adequados, haja vista que atendem os membros da instituição em diferentes espaços, nos quais, muitas vezes, há exigência de vestimentas mais formais.

2.4 Servidores da Assessoria de Comunicação, assim como do Departamento Administrativo, já experienciaram situações de constrangimento ao tentar exercer suas atribuições em locais onde a vestimenta formal é exigida por não estarem adequadamente trajados, o que se deseja evitar por meio da contratação em tela.

2.5 Neste sentido, 06 (seis) servidores lotados na Assessoria de Comunicação, assim como 21 (vinte e um) lotados no Departamento Administrativo precisam de trajes adequados para exercerem suas atribuições quando estas envolvem acesso a ambientes formais.

2.6 Trata-se de uma necessidade permanente. haia vista que as ocasiões formais constam em muitos calendários institucionais. repetindo-se anualmente: os programas de TV são

gr

2.7 Desta maneira, da presente termo de referência envolve disponibilizar vestimentas para os servidores do MPTO que exercem atividades que demandam trajes formais para sua adequada realização.

### 3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

#### 3.1 Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

A pretensa contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins para o período 2020- 2029, no âmbito das perspectivas de atuação ministerial, de apoio e gestão e de cultura organizacional:

Promover a imagem do MPTO, estreitando o relacionamento institucional com os Poderes e o diálogo com a sociedade, mediante atuação e comunicação adequadas.

#### 3.2 Previsão no PCA

3.2.1. Muito embora a despesa em referência não tenha sido prevista inicialmente no PCA/2023, devido a falta de oportunidade e conveniência para realização do pleito durante a fase de elaboração orçamento, verifica-se que existe a possibilidade de remanejamento de saldo orçamentário para a mesma, conforme Memorando AEAPOF n. 098/2023 do Departamento de Planejamento e Gestão, juntado ao processo n. 19.30.1050.0000620/2023-40 em ID SEI 0248991.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a aquisição dessas vestimentas, já que destinam-se à entrega, descartando-se as demais possibilidades. Entre as formas de aquisição, a licitação permite garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Indicamos que a contratação seja processada por certame licitatório na modalidade pregão porque consta a existência de outras despesas em fase de planejamento para objetos de mesma natureza e ramo de atividade no exercício de 2023, as quais superam o limite de dispensa de licitação.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1 Requisitos legais

Lei 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica.

#### 5.2 Requisitos gerais

5.2.1 Não serão aceitos materiais/produtos com defeitos de fabricação, deformidades e/ ou quaisquer falhas.

5.2.2 Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso.

5.2.3 Qualquer material/produto entregue fora das especificações e/ou que não apresentarem perfeitas condições para o uso, deve ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

5.2.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.2.5 A produção dos objetos deve envolver material atóxico, sem utilização de trabalho escravo ou infantil, além do uso de máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.

5.2.6 Não é admitida a subcontratação completa do objeto contratual.

#### 5.3 Da exigência das amostras:

5.3.1 Por se tratar se objeto de confecção, no qual muitos detalhes podem comprometer a aceitabilidade do objeto, havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser solicitado a apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem (chat) no sistema Comprasnet.

5.3.2 A amostra será analisada pelos técnicos da área demandante, considerando as especificações do item 1.1 do presente Termo de Referência no que tange a qualidade do produto ofertado. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

a) Conjunto de terno e calça;

b) Camisa social;

c) Calça social.

5.3.3 As amostras poderão ser entregues no endereço: a Quadra AANE 20, Conj. 01, Lotes 5/6, Avenida LO-4, Plano Diretor Norte, CEP 77.006-218, no prazo limite de 07 (sete) dias a contar da data divulgada no Comprasnet, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.3.4 É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo interessado, antes de findar o prazo.

5.3.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.3.6 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade em todos os itens:

5.3.6.1 Qualidade do corte das peças conforme descrição deste Termo de Referência;

5.3.6.2 A boa qualidade da costura e acabamento das peças. As costuras devem ser retas, simétricas, sem fios soltos. Os botões, zíperes e bolsos devem estar bem costurados, não podendo estar soltos ou danificados.

5.3.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem (chat) no sistema Comprasnet.

5.3.8 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.3.9 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.3.10 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.3.11 A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

5.3.12 Todos os itens serão avaliados mediante a realização de testes e/ou observações, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto.

5.4 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do Contrato ou do recebimento da Nota de Empenho quando esta substituir o contrato, em remessa única.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 As vestimentas deverão ser novas, embaladas de forma adequada, respeitando as especificações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

6.4 As marcas e modelos das vestimentas entregues deverão, obrigatoriamente, serem as mesmas indicadas na proposta e na nota de empenho.

6.5 Os bens devem atender as seguintes numerações:

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 447a6e7d - f38f15c7 - 95ee7a90 - f412c848

1	Conjunto de calça e paletó	Paletó: nº 46/ Calça social: nº 40	02
---	----------------------------	------------------------------------	----

		Paletó: nº 52/Calça social: nº 42	01
		Paletó: nº 56/ Calça social: nº 44	01
		Paletó: nº 54/ Calça social: nº 42	01
		Paletó: nº52/ Calça social: nº 42	01
2	Camisa Social Masculina (Ascom)	Camisa social: nº 3	04
		Camisa social: nº 4	01
		Camisa social: nº 5	01

3	Camisa social Manga longa Masculina (Dep. Administrativo)	P	01
		M	13
		G	06
		EG	01
4	Camisa social Manga curta Masculina (Dep. Administrativo)	P	02
		M	26
		G	12
		EG	02
5	Calça social Masculina (Dep. Administrativo)	40	06
		42	04
		44	08
		46	01
		48	01
		52	01

6.6 Os uniformes deverão ser entregues no seguinte endereço: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, Quadra AANE 20, Conj. 01, Lotes 5/6, Avenida LO-4, Plano Diretor Norte, CEP 77.006-218 em Palmas/TO.

6.7 Após recebidos, os materiais serão conferidos por servidor designado pela Assessoria de Comunicação e do Departamento Administrativo. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituir eventuais produtos entregues que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, seus anexos, proposta comercial ou que apresentem vício de qualidade, em um prazo de até 10 (dez) dias corridos.

6.8 Em caso de substituição do objeto, conforme previsto no subitem 6.7, correrão à conta do fornecedor as despesas decorrentes da devolução e da nova entrega dos objetos.

## 7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 7.1 Obrigações da Contratada

7.1.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações previstas neste instrumento, na proposta comercial e no contrato, e de acordo com a legislação aplicável; Confirmar o recebimento da nota de empenho e emitir a devida nota fiscal;

7.1.2 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.1.3 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação no momento da contratação;

7.1.4 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;

7.1.5 Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídos no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

7.1.6 Garantir a qualidade dos produtos adquiridos, comprometendo-se a substituí-los às suas expensas aqueles que não atendam o padrão de qualidade exigido, apresentem defeitos de fabricação ou danos em decorrência do transporte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da notificação oficial.

### 7.2 Obrigações do Contratante

7.2.1 Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços objeto da contratação.

7.2.2 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

7.2.3 Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela Contratada.

7.2.4 Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que venham a ser solicitadas pela Contratada.

7.2.5 Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais.

7.2.6 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;

7.2.7 Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal.

7.2.8 Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico.

## 8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o MPTO 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.

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

8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, 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, conforme ato interno específico.

8.6 Incumbirá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

8.6.1 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.

8.6.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações à Contratada estabelecendo prazo para adoção das providências necessárias, visando a correção da execução dos serviços.

8.6.3 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.

8.6.4 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.

8.6.5 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, deverá atuar tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar as suas competências.

8.6.6 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.

8.6.7 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.

8.6.8 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.

8.6.9 A fiscalização 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 a lei.

## 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2. A Administração poderá, ainda, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar as seguintes sanções abaixo discriminadas:

**I) advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

**II) multa** de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo atraso injustificado na prestação dos serviços/ fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

**III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento)** pela não prestação dos serviços/fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

**IV) multa** de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

**V) suspensão temporária** de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**VI) declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência**, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;

**VIII)** a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

**IX)** quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro 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);

**X)** na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

**XI)** as sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

**XII)** o valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

**XIII)** nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;

**XIV)** a multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;

**XV)** as penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

10.1 Os bens em tela serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 447a6e7d - f38f15c7 - 95ee7a90 - f412c848

Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez ) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 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.

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

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto 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.

10.7 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.

## 11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1 Liquidação:

11.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco ) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.

11.1.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem os limites previstos em lei para a dispensa de licitação em razão do valor.

11.1.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

11.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

11.1.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.2 Prazo de pagamento:

11.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.2.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

11.3 Forma de pagamento:

11.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credora.

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

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

11.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

12.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

12.3 Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional, para pessoas físicas.

12.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício.

12.5 Procuração por instrumento público, lavrada em cartório, ou por instrumento particular, com firma reconhecida, em original ou cópia autenticada, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica nos documentos integrantes da documentação de habilitação, quando estes não forem assinados por representantes constantes do ato constitutivo.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.8 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.10 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.11 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

12.12 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.13 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

12.14 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

12.15 Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório distribuidor da pessoa jurídica licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão. Caso não conste o prazo de validade na respectiva certidão, será considerada válida pelo período de 1 (um) ano, contado da sua expedição.

12.16 Balanço patrimonial do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, inclusive com termo de abertura e de encerramento, registrado na junta comercial do estado da sede da licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.17 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.18 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado de área contábil apresentada pelo

### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 24.810,00 (vinte e quatro mil, oitocentos e dez reais), conforme custos unitários apostos na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Conjunto completo de terno (paletó e calça)	06	R\$ 710,00	R\$ 4.260,00
2	Camisa social Masculina manga longa	27	R\$ 170,00	R\$ 4.590,00
3	Camisa social Masculina manga curta	42	R\$170,00	R\$ 7.140,00
3	Calça social	42	R\$ 210,00	R\$ 8.820,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 24.810,00</b>

### 14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (2023), classificada na programação orçamentária a seguir:

Unidade Gestora: 070100 – Procuradoria-Geral de Justiça.

Ação: 03.131. 1173. 2148 - Gestão das ações de comunicação do Ministério Público

Ação: 03.122.1144.23100000 - Manutenção dos Serviços de Transportes

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

Fonte: 0500 – Recursos Ordinários

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

### 15 INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

Os interessados poderão contactar a Assessoria de Comunicação do MPTO pelo telefone (63) 3216-7515, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela De Ulyseia Leal, Técnico Ministerial**, em 20/12/2023, às 15:13, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0288338** e o código CRC **6BA0C008**.

19.30.1050.0000620/2023-40

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.

Telefone: (63) 3216-7600