

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente documento trata da contratação de empresa especializada para a execução da revitalização da sede das Promotorias de Justiça de Taguatinga. Os serviços a serem executados são:

- a) Pintura interna e externa;
- b) Recomposição do forro do auditório,
- c) Impermeabilização da laje;
- d) Recuperação do portão de entrada;
- e) Troca da porta do auditório;
- f) Troca de janelas;

1.2. O objeto desta contratação trata-se de serviço de engenharia comum, de contratação única global, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, sendo prorrogável apenas na forma do art. 57, § 1º da Lei n. 8.666/93, desde que devidamente justificados.

1.4. Os serviços serão executados na Promotoria de Justiça de Taguatinga, localizada na Av. Taguatinga, esquina com a Rua 02, Qd. 10, Lt. 02, Setor Industrial, Taguatinga-TO.

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

2.1. Considerando a necessidade de dotarmos a edificação que abriga a sede das Promotorias de Justiça de Taguatinga de infraestrutura adequada, confortável e segura à prestação jurisdicional, gerando otimização dos trabalhos e bem-estar aos integrantes do MPTO e usuários, detectou-se premente a realização de impermeabilização da laje de cobertura, substituição do forro e porta do auditório, além da troca de janela(s), recuperação do portão de entrada e pintura total da edificação.

2.2. Deste modo, após a realização do levantamento de mercado no ETP, constatou-se que a solução que melhor atende aos interesses da Administração é a contratação de empresa qualificada, com experiência na área da construção civil, para a execução dos serviços na PJ de Taguatinga.

2.3. Assim, por se tratar de revitalização predial, inserida tanto pela lei de licitações quanto pela Orientação Técnica n. IBR-002/2009 do IBRAOP no grupo de serviços comuns de engenharia (revitalização), a modalidade licitatória a ser realizada é o Pregão eletrônico, nos termos do art. 1º, § 1º, do Decreto n. 10.024/2019.

### 3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

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

3.1.1. A pretensa contratação alinha-se aos seguintes objetivos 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:

- a) Melhorar os resultados da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada;

#### 3.2. Previsão no PCA:

3.2.1. A demanda em questão não consta do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2023, uma vez que a necessidade de revitalização foi identificada em vistoria técnica realizada no dia 4 de maio de 2023. Deste modo, diante da urgência do serviço em referência, a Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia (ATAE) solicitou a inclusão extemporânea da presente despesa no PCA, encontrando-se pendente de apreciação da Autoridade Superior.

3.2.2. Todavia, conforme manifestação do Departamento de Planejamento e Gestão (ID SEI 0248774) o objeto de despesa tratado no presente processo, tem previsão de saldo orçamentário em consonância com as leis que regem a matéria.

#### 3.3. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS):

3.3.1. O presente Termo de Referência está alinhado com as diretrizes do Programa de Sustentabilidade do MPTO (ReciclaMP) no âmbito da obrigação de que a empresa executora cumpra todos os requisitos de uso de materiais sustentáveis e promova o descarte correto dos resíduos.

3.3.2. Também demonstra a sustentabilidade da iniciativa a opção por materiais e serviços com o menor impacto possível ao meio ambiente.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação destina-se à execução de revitalização da sede das Promotorias de Justiça de Taguatinga-TO. Tais serviços constarão resumidamente em: impermeabilização da laje de cobertura, substituição do forro e porta do auditório, além da troca de janela(s) e pintura total da edificação.

4.2. A revitalização se dará de conformidade com o previsto no Termo de Referência, memoriais descritivos e especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, que serão elaborados em momento oportuno pelo setor competente, já tendo sido amplamente demonstrado que a melhor forma de execução dos serviços é a indireta, através de contratação de empresa qualificada para a execução do serviço.

4.3. Assim, referida solução é a opção adequada ao caso concreto, sendo apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Requisitos internos:

5.1. A empresa a ser contratada para a prestação dos serviços em questão deverá colocar à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça pessoal capacitado e habilitado à sua realização e fornecimento de materiais para execução dos mesmos, nos locais e horários definidos pela contratante.

**5.2.** Todos os serviços da contratação deverão ser prestados com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito acabamento dos mesmos.

**5.3.** Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: placas de gesso com suas estruturas fixação, produtos para pinturas, porta e janela com suas ferragens e acabamentos, impermeabilizantes, materiais de limpeza, tubos e conexões etc.

**5.4.** A Contratada deverá ter profissionais devidamente habilitados para a execução do objeto.

**5.5.** A Contratada deverá realizar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, da execução dos serviços.

**5.6.** A Contratada deverá disponibilizar um engenheiro ou arquiteto para o acompanhamento e supervisão da execução dos serviços.

**5.7.** A Contratada deverá executar o serviço de revitalização conforme as especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**5.8.** Os serviços a serem executados deverão ser realizados em conformidade com as Normas Técnicas vigentes para cada serviço, com o Edital e seus anexos.

**5.9.** As empresas interessadas em participar do certame poderão proceder com a vistoria do imóvel, *in loco*, e deverão analisar o Edital e seus anexos de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

#### **Requisitos de Sustentabilidade:**

**5.10.** A contratada deverá atender aos requisitos de sustentabilidade previstos na Resolução n. 307/2022 do CONAMA e suas alterações posteriores, e conforme o art. 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, bem como o Decreto n. 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei n. 8.666/93, os quais estabelecem, respectivamente, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, e a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**5.11.** Os serviços prestados pela empresa a ser contratada deverão se pautar sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes.

**5.12.** A empresa contratada será responsável por descartar todos os materiais substituídos durante a realização dos serviços de acordo com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

**5.13.** Além dos critérios de sustentabilidade acima descritos, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, as normas de Sustentabilidade do MPTO, em especial o Programa ReciclaMP e normas sanitárias e de segurança do trabalho.

#### **Subcontratação:**

**5.14.** É vedada a subcontratação dos serviços sem a autorização expressa da Procuradoria-Geral de Justiça.

**5.15.** As parcelas do objeto para as quais se exige capacitação técnico-profissional não podem ser subcontratadas.

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

**6.1.** O regime de execução será o de Empreitada global por preço unitário.

**6.2.** Efetuar a entrega ou prestar o serviço de acordo com as exigências e especificações técnicas, quantidade prevista e em perfeitas condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçados de qualquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, em conformidade com o prazo estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro anexo ao Termo de Referência, a contar da data da assinatura no instrumento pela autoridade competente, devidamente acompanhado da Nota Fiscal/Fatura com a descrição detalhada do objeto ou serviços, cabendo ao MPTO, por meio do setor competente, verificar o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **Condições de entrega:**

**6.3.** O prazo de entrega dos serviços é de **90 (noventa) dias**, contados da data do recebimento da ordem de serviço.

**6.4.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.5.** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 57, § 1º e seus incisos da Lei Federal n. 8.666/93, ocasião em que a empresa contratada deverá protocolar o pedido devidamente justificado antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido neste Termo de Referência.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

**6.6.** O prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**6.7.** A empresa deve garantir todos os serviços e equipamentos instalados, comprometendo-se a refazer os serviços e/ou substituir os equipamentos às suas expensas, caso sejam verificadas divergências durante a execução e mesmo após o recebimento dos mesmos.

**6.8.** Todas as condições e obrigações referentes aos encargos de frete e seguro, inerentes ao transporte, garantia e assistência técnica, bem como do pagamento de taxas, impostos, encargos e demais despesas, devidamente previstos na legislação aplicável, serão às expensas da Contratada.

**6.9.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**6.10.** Atender as solicitações para conserto e corrigir defeitos ou falhas apresentadas pelos serviços, em prazo não superior a 20 (vinte) dias consecutivos. Neste caso não acarretará ônus para a Contratante.

**6.11.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**6.12.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**6.13.** Todos os serviços devem estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar em perda parcial da garantia ou não realização da assistência técnica pelo próprio executor quando solicitada.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Obrigações da Contratada**

- 7.1.1. A Contratada se obrigará, por força deste instrumento, 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), do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) 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.
- 7.1.2. Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional ao MPTO.
- 7.1.3. A empresa licitante deverá apresentar registro de inscrição junto ao CREA ou CAU, antes da assinatura do contrato e/ou do recebimento da Nota de Empenho.
- 7.1.4. Indicar um Responsável Técnico, que será o representante da CONTRATADA junto à Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia (ATAE) e aos Fiscais do Contrato, para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pelo MPTO no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes, bem como nos atos e demais providências de incumbência da CONTRATADA junto a Órgãos Públicos, Conselhos de Classe e Concessionárias.
- 7.1.5. O Responsável Técnico deverá ser indicado ao MPTO pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato, devendo obrigatoriamente ser um dos membros da equipe indicada no contrato, legalmente habilitado para assinar pela mesma. O não cumprimento deste item poderá incorrer em infração administrativa.
- 7.1.6. Executar os serviços por meio de profissionais habilitados, apresentando ao MPTO uma lista com o nome de todos os empregados envolvidos nos serviços, além do RG e função.
- 7.1.7. As despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários contratados pela CONTRATADA, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.1.8. O transporte de materiais e equipamentos referentes à execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.1.9. As despesas decorrentes de estadias e alimentação de pessoal no local de realização dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.1.10. As despesas referentes a cópias de documentos e projetos correrão por conta da CONTRATADA, não só para licitação e assinatura do Contrato, como também para execução dos serviços.
- 7.1.11. A contratada deverá atender às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, no que diz respeito à segurança e saúde no trabalho.
- 7.1.12. Deverão ser fornecidos e instalados 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 n. 3214 do Ministério do Trabalho.
- 7.1.13. Acatar todas as normas das legislações Federal, Estadual e Municipal que sejam relacionadas com a execução do objeto contratual.
- 7.1.14. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes na execução dos serviços;
- 7.1.15. Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços em execução.
- 7.1.16. Fornecer todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.
- 7.1.17. 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.
- 7.1.18. Reforçar a sua equipe de técnicos, se for constatada insuficiência da mesma, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
- 7.1.19. Ao final da execução dos serviços, proceder com a remoção do material desnecessário e indesejável, promovendo a destinação ambiental adequada dos resíduos provenientes dos serviços contratados.
- 7.1.20. Manter organizada, limpa e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação e passagens, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.
- 7.1.21. Comunicar à ATAE e aos Fiscais do Contrato, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços.
- 7.1.22. Executar os ajustes nos serviços concluídos ou em execução determinados pelos Fiscais do Contrato.
- 7.1.23. Retirar em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório dos serviços, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.
- 7.1.24. Por se tratar de contratação em regime de execução empreitada por preço global, não há possibilidade de formalização de termo aditivo visando eventuais acréscimos de serviço, salvo nos casos excepcionais e devidamente justificados, oriundos de alterações qualitativas, que não configurem falha do órgão gestor na elaboração do projeto ou desconhecimento por parte da CONTRATADA do local onde os serviços serão realizados, nos termos do § 3º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e nos limites fixados no §2º do referido artigo.
- 7.1.25. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao serviço contratado, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.1.26. Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 7.1.27. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.
- 7.1.28. Indenizar terceiros e/ou ao CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 7.1.29. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 7.1.30. Manter toda a equipe de trabalho vinculada à CONTRATADA pela CLT, não se admitindo trabalhadores em condições ilegais.
- 7.1.31. Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas na Licitação.
- 7.1.32. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n. 8.666/93 e alterações.
- 7.1.33. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor.

### **7.2. Obrigações do Contratante**

- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. Fiscalização da execução dos serviços, dos materiais e das técnicas empregadas.

- 7.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA.
- 7.2.4. A prestação de serviços de que trata esta contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 7.2.5. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida nesta contratação.
- 7.2.6. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 7.2.7. Exercer a Fiscalização e Supervisão dos serviços prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no contrato e determinadas pelos anexos do Termo de Referência.
- 7.2.8. Realizar as medições previstas no Cronograma Físico-Financeiro.
- 7.2.9. Instruir processo e efetuar o pagamento conforme medições, devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 7.2.10. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 7.2.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

## 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 da Lei n. 8.666/93, 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 (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, conforme ato interno específico.
- 8.6. Incumbirá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:
- 8.6.1. Emitir, ao final de cada fase da contratação, relatório de acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório).
- 8.6.2. 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.
- 8.6.3. 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.
- 8.6.4. Quando julgar adequado e satisfatório os serviços prestados, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e visar outros documentos porventura necessários para fins de liquidação da despesa e solicitação de pagamento de cada etapa.
- 8.6.5. 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.
- 8.6.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, deverão atuar tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a suas competências.
- 8.6.7. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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 o art. 70 da Lei Federal n. 8.666/93.

## 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, 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 o Estado do Tocantins e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e 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. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins poderá, garantindo a Contratada o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os recursos cabíveis, aplicar, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital, no Contrato e demais legislações aplicáveis à espécie e sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções abaixo discriminadas:

9.2.1. **Advertência por escrito**, a critério da autoridade competente, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2. **Multa de:**

- 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
- 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 15 (quinze) dias;
- 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a

promover a rescisão do contrato;

9.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

9.2.4. **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.

9.2.5. Quando aplicadas as multas aqui 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).

9.2.6. Na impossibilidade de compensação, nos termos do item 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.

9.2.7. Para condutas de retardamento, fraude, inidoneidade, será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3. As sanções acima descritas são autônomas e poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, segundo 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.

9.4. 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 Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

9.5. A inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado no item 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.

9.6. Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal n. 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para execução do objeto ora contratado.

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

9.8. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

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

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

9.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

## 10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços contratados deverão direcionar sua execução conforme Memorial Descritivo, especificações técnicas e planilha orçamentária, elaborado pela Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia (ATAE) do MPTO e deverão seguir o que rege as normas técnicas da ABNT.

10.2. Após concluídos, os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes ou contestar o recebimento, no prazo de até **15 (quinze) dias** corridos contados do recebimento da comunicação escrita encaminhada pela Contratada à Contratante.

10.3. O recebimento definitivo dos serviços de engenharia objeto deste TR será efetuado pelo Fiscal designado pela Autoridade Competente para acompanhar o contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, necessário à observação, ou à vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n. 8.666/93.

10.3.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

10.3.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente ou refaça os serviços rejeitados. Aceito e aprovado o serviço, a CONTRATANTE emitirá Termo de Encerramento Definitivo do Contrato que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da caução contratual.

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, deverá ser comunicado à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente 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. Os serviços somente serão considerados concluídos e em condições de ser recebidos, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e atestada sua conclusão pela Comissão instituída pela Procuradoria-Geral de Justiça para o recebimento definitivo dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência.

10.8. 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

### Liquidação:

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.

11.2. 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.

**11.3.** 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.

**11.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei n. 8.666/93.

**11.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**11.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**11.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**11.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**11.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento:**

**11.10.** O pagamento devido à Contratada dos serviços executados e aprovados pela Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia, responsável pela fiscalização e acompanhamento do recebimento do objeto, será realizado por meio de medições conforme estipulado pelo Cronograma Físico-Financeiro.

**11.11.** O pagamento ficará condicionado à verificação da situação da regularidade fiscal da CONTRATADA perante o SIAFE-TO, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**11.12.** Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, se assim requerido pela Contratada, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com base no IPCA-e (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo, calculados mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (IPCA/100)/365$ .

**11.13.** Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à Contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% (seis por cento) ao ano.

**11.14.** A ATAE será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização da presente contratação.

**11.15.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos de ato interno específico.

#### **Forma de pagamento:**

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

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

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

11.18.1. 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.

**11.19.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:**

**11.20.** Caso seja pertinente ao objeto, o Contrato poderá ser submetido a reajustamento de seus preços, conforme previsto no art. 55, inciso III, e art. 65, § 8º da Lei Federal n. 8.666/1993.

**11.21.** Os preços dos serviços objeto desta contratação, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços quando da realização do certame ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, acumulado em 12 (doze) meses, ou outro índice que venha a substituí-lo e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = [(Im - Io) / Io] \times P,$$

Onde:

**R** = valor do reajustamento procurado;

**Im** = índice relativo ao da data do adimplemento da obrigação;

**Io** = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta da licitação;

**P** = preço atual (antes do reajuste).

**11.22.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a empresa contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**11.23.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**11.24.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

**11.25.** Também durante a vigência da contratação, a Contratada poderá solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei Federal n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos;

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1.** Considerando se tratar de execução de serviço comum de engenharia, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o critério de julgamento do menor preço, nos termos da Lei n. 10.520/2002 e do Decreto n. 10.024/2019.

**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.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**12.15.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

## **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** A estimativa do custo para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, é de **R\$ 75.911,93 (setenta e cinco mil, novecentos e onze reais e noventa e três centavos)**, conforme Planilha Orçamentária anexa ao TR.

**13.2.** As composições utilizadas nesta estimativa de custo foram retiradas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI).

**13.3.** Outros custos, não encontrados nas fontes citadas acima, foram adquiridos por cotações no mercado.

**13.4.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **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:** 03.091.1170.10820000 - Adequações físicas e mobiliárias das unidades do Ministério Público.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 0500 - Recursos Ordinários

## **15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES**

**15.1.** Os interessados poderão contactar a Assessoria Técnica de Arquitetura e Engenharia (ATAE) do MPTO, pelo telefone (63) 3236-4505, 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 **Renato Antunes Magalhaes, Encarregado de Área**, em 21/11/2023, às 16:58, 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 **0280146** e o código CRC **D071FDB1**.

19.30.1503.0000578/2023-05

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

Telefone: (63) 3216-7600