

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem o objetivo de detalhar os elementos necessários para contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de impressões, Fornecimento De Materiais Gráficos, Comunicação Visual, Confecção De Crachás, Fornecimento De Cordões Personalizados e Portas Crachás**, mediante procedimento licitatório de Sistema de Registro de Preços.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação da Ata de Registro de Preços no DOMP.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. As aquisições se justificam no fato das necessidades previstas e existentes, e amparado nas ações previstas pelo PPA para o exercício de 2023, onde as áreas solicitantes indicaram a necessidade de aquisições dos materiais gráficos e de comunicação visual, objetos deste certame, que são de grande utilidade para as atividades-meio e finalísticas do *Parquet* tocantinense.

2.2. A Assessoria de Comunicação produz, com periodicidade regular, informativos, revistas, relatórios, entre outras publicações. Enquanto encarregada da divulgação da imagem do órgão, produz, sob demanda, cartazes, folders, blocos, crachás e pastas para eventos;

2.3. Ainda, há a necessidade em relação a identificação funcional dos servidores ativos do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), considerando que o uso do crachá no âmbito do MPTO, bem como na realização de atividades externas, é obrigatório (cf. art. 5º, § 3º, do Ato PGJ n. 071/2015) e constitui um mecanismo de segurança, cuja eficácia depende da constante confecção de novos crachás para substituição dos deteriorados pelo uso ou por perdas e, para atender à nomeação de novos servidores no exercício de 2023;

2.4. A aquisição dos acessórios de crachás visa a reposição do estoque, de modo a compor os kits de identificação funcional, a serem entregues aos novos servidores, assim como a reposição em caso de perdas e avarias.

#### 3. OBJETIVO ESTRATÉGICO

3.1. Aperfeiçoar o modelo de gestão, estimulando a formação contínua, e valorizando o mérito e o trabalho integrado, garantindo a unidade institucional.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVO, VALOR ESTIMADO E AGRUPAMENTO DOS ITENS

##### 4.1. Especificações Técnicas e quantitativo

Grupo	Item	Especificação técnica/descrição	Unidade de medida	Quant.	Média Unitária	Média Total
1	1	Confecção de crachás em PVC laminado supercard (material flexível, inquebrável, resistente à água e altas temperaturas, impresso a laser e passado por um processo de laminação), de fundo branco, frente colorida e verso preto e azul, na espessura de 0,75 mm sem código de barra com visualização horizontal medindo 5,40cm.	Un	300	R\$ 12,37	R\$ 3.711,00
1	2	Cordões na cor azul royal, com clipe tipo jacaré em material inoxidável (que não enferruja); Tamanho: 82 cm de comprimento X 1.10 cm de largura; Texto: Procuradoria-Geral de Justiça <a href="http://www.mpto.mp.br">www.mpto.mp.br</a> . Repetição do texto: 8 vezes ao longo da fita, frete e verso. Texto na cor amarela.	Un	150	R\$ 5,20	R\$ 780,00
	3	Porta crachás rígido vertical; Injetado em plástico; Tamanho 5,4 cm X 8,6 cm Cor: Azul Del Rey.	Un	150	R\$ 2,45	R\$ 367,50
-	4	Confecção de crachás no formato 10 x 15cm c/ 2 furos e cordão – papel couché 300 g, laminação fosca, 4/0 cores.(Pedido mínimo 200 unidades)	Un	200	R\$ 4,85	R\$ 970,00
-	5	Caneta plástica esferográfica e marca texto com corpo prata. Possui tampa protetora no marca-texto e detalhe emborrachado com relevo na parte inferior. Aciona por clique. 14,80 x 1,70cm. Personalização em Silk Screen ou UV Digital.	Un	1.300	R\$ 4,24	R\$ 5.512,00
-	6	Adesivo Vinículo para aplicação em parede - (m²),plotagem em parede, com adesivo vinílico fosco, com ou sem corte especial, com impressão digital de alta resolução em policromia, com tinta resistente ao sol e a chuva para aplicação pela frente; com instalação. <b>COTA PRINCIPAL DE AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>	M²	375	R\$ 185,00	R\$ 69.375,00
	7	Adesivo Vinículo para aplicação em parede - (m²),plotagem em parede, com adesivo vinílico fosco, com ou sem corte especial, com impressão digital de alta resolução em policromia, com tinta resistente ao sol e a chuva para aplicação pela frente; com instalação. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 6 PARA ME/EPP</b>	M²	125	R\$ 185,00	R\$ 23.125,00
-	8	Papel Braille IMPRESSÃO EM BRAILLE em papel A 4 120g	Un	500	R\$ 0,29	R\$ 145,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 103.985,50</b>

4.2. É tolerável uma diferença de 10% (por cento) para mais ou para menos em relação a medida original dos itens.

##### 4.3. Agrupamento dos Itens:

4.3.1. O agrupamento em grupos é tecnicamente viável, considerando a correlação e interdependência entre os itens, possibilitando a economia de escala e a manutenção do padrão das cores;

**4.3.2.** Os itens 1 a 3 formarão o grupo um, são fornecidos por empresas especializadas em insumos para confecção de crachás e são interdependentes. Os itens 1 a 3 formam um conjunto e são utilizados conjuntamente.

**4.3.3.** Os itens 4 a 7 não formarão agrupamento, pois trata-se de itens que não guardam total correlação entre si.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Requisitos legais**

5.1.1. Lei Federal n. 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.1.2. Decreto n. 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

### **5.2. Requisitos gerais**

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

5.2.2. Qualquer material/produto entregue fora das especificações e/ou que não apresentarem perfeitas condições para o uso, deve ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**5.2.3. Os produtos listados no Grupo 1 – Crachás de Identificação Funcional deverão ter garantia, de no mínimo, 12 (doze) meses assegurando a durabilidade e qualidade de impressão.**

5.2.4. Os licitantes devem ofertar proposta para toda quantidade constante de cada item, conforme o Item 4.1.

## **6. DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DA ENTREGA**

**6.1.** As aquisições dos objetos decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, mediante a emissão da Nota de Empenho.

**6.2.** Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

**6.3.** As empresas CONTRATADAS devem entregar à Assessoria de Comunicação do MPTO mostruário com os tipos de papel referentes aos itens licitados, por ocasião da assinatura do contrato, quando os itens não pertencerem ao **Grupo 1**.

**6.4.** Cada item pode ser solicitado em quantidades e *layouts* variados, conforme as necessidades da PGJ, não havendo obrigatoriedade de aquisição dos pedidos mínimos.

**6.5.** O(s) Fornecedor(es) Registrado(s) deverá(ão) obrigatoriamente para executar(em) os objetos, atentarem-se pelas exigências e obrigações dispostas no Edital e neste Termo de Referência.

**6.6.** A execução bem como a entrega do objeto será de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

**6.7.** Quando da execução dos objetos listados fora do no **Grupo 1** necessitarem de modelo preexistente, este deverá ser fornecido pela área solicitante em mídia ou exemplar.

**6.8.** A impressão dos materiais licitados deverá ser *OFFSET*.

**6.9.** A entrega dos objetos deverá ser efetuada no horário de funcionamento desta Procuradoria-Geral de Justiça, junto a área solicitante, que estará identificada com todos os dados e informações necessárias na Nota de Empenho, no endereço do prédio sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, com sede na Quadra 202 Norte, Conj. 01, Av. LO-04, Lt. 5/6, CEP. 77.006-218. Palmas – TO.

**6.10.** A empresa que vencedora do **Grupo 1 – Crachás de Identificação Funcional**, deverá observar as seguintes diretrizes:

a) confeccionar e fornecer crachás funcionais para os servidores (ativos) do Ministério Público do Estado Tocantins, bem como portas crachás e cordão personalizado, conforme especificações previstas no **item 4.1**.

b) Para a efetiva solicitação do serviço de confecção de crachás, o MPTO disponibilizará os dados biométricos (foto) e onomásticos por meio eletrônico (E-mail ou WhatsApp) à CONTRATADA, mediante guias de controle que, para todos os efeitos, terão a finalidade de ordens de serviço – OS;

c) A confecção do crachá funcional deverá ser solicitada à CONTRATADA após a emissão da nota de empenho, que será encaminhada junto com a ordem de serviço, via WhatsApp ou Email, obedecendo às quantidades e aos dados de cada servidor do MPTO, em conformidade com as informações discriminadas no referido documento;

d) Os crachás serão fornecidos sob demanda, com textos diferentes e personalizados de acordo com a necessidade deste Órgão Ministerial;

e) Os acessórios de crachás (cordões personalizados e portas crachás) deverão ser fornecidos obedecendo ao mesmo critério estabelecido na alínea “d”;

f) A empresa licitante que oferecer menor preço deverá apresentar amostra dos crachás funcional e dos acessórios de crachás para aprovação quanto ao atendimento dos requisitos;

g) A arte dos crachás funcionais será elaborada pela Assessoria de Comunicação e encaminhada pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento à CONTRATADA, bem como os dados para impressão que são variáveis;

h) Os acessórios para os crachás (cordões personalizados e portas crachás) devem ser submetidos a análise do Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento para aprovação;

i) A solicitação do serviço só será realizada após a emissão da nota de empenho que será encaminhada, via E-mail ou *WhatsApp*, acompanhada da ordem de serviço, pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento à empresa CONTRATADA;

j) Os serviços de confecção de crachás, fornecimento de cordão personalizados e portas crachás, deverão ser executados no **prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, de forma única ou parcelada dependendo da solicitação, após o recebimento da nota de empenho, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida no mencionado documento.

**6.11.** Os materiais constantes nos itens 4 a 7 deverão obedecer às seguintes disposições:

a) Ser confeccionados de acordo com as descrições contidas no **item 4.1**, sendo que a redação do conteúdo informativo a ser impresso será fornecida no momento oportuno;

b) Cabe ao Fornecedor Registrado apresentar a arte final para aprovação (boneco) antes da impressão definitiva de todas as quantidades, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, em até 2 (dois) dias corridos após a entrega na Nota de Empenho.

c) O Fornecedor Registrado deverá, obrigatoriamente, entregar o objeto solicitado em sua totalidade com completa atenção a quantidade discriminada na Nota de Empenho, não sendo admitido o parcelamento, salvo após justificativa fundamentada e da anuência do(a) solicitante, no que diz respeito a sua respectiva alçada, sob pena das sanções legais cabíveis, no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da arte final (boneco) aprovado pela Assessoria de Comunicação;

d) Os materiais listados no referido grupo deverão, ainda, ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam de intempéries, do manuseio e acomodações durante o transporte;

e) No ato da entrega dos objetos serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) às especificações exigidas será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até 05 (cinco) dias a partir da notificação oficial.

**6.12.** Constatado o fornecimento incompleto ou má qualidade dos produtos (inconformidade no serviço ou matéria-prima), a CONTRATADA será informada e deverá realizar a complementação ou substituição em até 5 (cinco) dias, contados da data em que foi informada, por escrito, pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento referente ao Grupo 1, e pela Assessoria de Comunicação, referente aos itens 4 a 7.

**6.13.** Os custos da(s) substituição(ões) do(s) objeto(s) rejeitado(s) correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

**6.14.** O aceite dos objetos constantes no Grupo 1 pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, e dos itens 4 a 7 pela Assessoria de Comunicação, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade ou técnico, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

## **7. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO**

**7.1.** Como se trata de objeto de baixa complexidade, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade itens entregues.

**7.2.** Os referidos itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

## **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** A CONTRATADA deverá também apresentar os seguintes documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) 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;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal; Estadual; Municipal da sede da Proponente;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) Prova de regularidade com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

**8.2.** Para qualificação técnica, o FORNECEDOR deverá comprovar capacidade para entrega dos produtos em relação à características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Obrigações do Contratante**

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

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

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

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

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

**9.1.6.** Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela Contratada, procedendo, conforme o caso, à emissão da nota técnica e o envio à Assessoria de Comunicação para as providências relacionadas com o pagamento.

**9.1.7.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento.

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

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

**9.1.10.** Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

**9.1.11.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista;

**9.1.12.** Solicitar substituição dos produtos que apresentarem avarias, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

## 9.2. Obrigações da Contratada

**9.2.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações previstas neste instrumento, na proposta comercial e no contrato, e de acordo com a legislação aplicável.**

**9.2.2.** Confirmar o recebimento da nota de empenho e emitir regularmente as faturas mensais.

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

**9.2.4.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação no momento da contratação.

**9.2.5** 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.

**9.2.6.** Assinar a Ata de Registro de Preços.

**9.2.7.** Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital.

**9.2.8.** Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão na Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, situada na Quadra 202 Norte, Conjunto 01, Av. LO-04, Lotes 5 e 6, CEP 77.006-218, Palmas-TO, inclusive nos feriados, este quando necessário e previamente solicitado.

**9.2.9.** Credenciar junto à PGJ/TO funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, fornecendo os meios de comunicação tais como telefones fixos, celulares, e-mails, etc, para contato em horários de expediente ou não.

**9.2.10.** Garantir a qualidade dos materiais gráficos licitados comprometendo-se a substituí-lo(s), caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

**9.2.11.** Comunicar imediatamente ao gestor da Ata na ocasião do recebimento da Nota de Empenho, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega;

**9.2.12.** Entregar o(s) material(ais) solicitado(s) no prazo estipulado no item 6, nos locais designados na Nota de Empenho, acompanhado da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Nota de Empenho, com total atenção aos dispostos do item 4.1 – Especificações e Quantidades;

**9.2.13.** Sendo de sua responsabilidade pelo transporte apropriado do(s) material(ais) gráfico(s), assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

**9.2.14.** Substituir às suas expensas, no todo o(s) material(ais) gráfico(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo a ser acordado, de até 5 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

**9.2.15.** Substituir, às suas expensas, no prazo a ser acordado, de até 5 (cinco) dias, após notificação formal, o(s) material(ais) gráfico(s) entregue(s), que esteja(m) em desacordo com as especificações da Nota de Empenho, do Edital e seus anexos, ou não aprovados pela(s) solicitante(s).

**9.2.16.** Os prazos para substituição dos materiais dispostos nas *alíneas* anteriores, serão definidos entre o tempo mínimo de 1 (um) dia e o máximo de 7 (sete) dias, diante da complexidade da produção do objeto, da necessidade e urgência da área solicitante em relação a data do evento.

**9.2.17.** Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas a retirada e entrega do(s) material(ais) gráfico(s) substituído(s).

## 10. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1.** Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos materiais entregues com os discriminados na Nota de Empenho, com a respectiva nota fiscal e com o atesto de recebimento definitivo pelos servidores designados para tal fiscalização dos materiais, que verificarão: prazo, qualidade, quantidade, arte entre outros quesitos;

**10.2.** É concedido um prazo de **05 (cinco)** dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante esta Procuradoria-Geral de Justiça, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto.

**10.3.** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será emitida Nota de Empenho em favor do Fornecedor que será paga diretamente em sua conta-corrente, no prazo de até **20 (vinte)** dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal

**10.3.1** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo desta cláusula começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem incorreções;

**10.4.** Quaisquer pagamentos à CONTRATADA ficam condicionados à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

**10.4.1.** A CONTRATADA deverá enviar junto a Nota Fiscal/Fatura de Serviços todas as certidões mencionadas no subitem anterior.

**10.5.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre os serviços contratados;

**10.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária;

**10.7.** Se a CONTRATADA, descumprir qualquer termo ou condição à que se obrigar no presente contrato, respectivo Termo de Referência, por sua exclusiva culpa, poderá o CONTRATANTE, reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplimento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao CONTRATANTE resultante desta situação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos oriundos do Tesouro Estadual, consignados no Orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins.

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 12.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.6. Não manter as condições da proposta;
- 12.1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.8. Ensejar atraso ou retardamento na execução dos serviços contratados, sem motivo justificado.
- 12.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.10. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;
- 12.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### 12.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CONTRATANTE caberá à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas, na forma da Lei:

- 12.2.1. Advertência;
- 12.2.2. Multa;
- 12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça;
- 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 12.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados.

12.4. O atraso injustificado na entrega do objeto implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) desse valor, além de caracterizar o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nos incisos "III" e "IV" acima mencionadas.

12.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

12.6. As multas porventura aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela CONTRATANTE, cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste item.

12.7. Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

12.8. A CONTRATADA deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir qualquer dos deveres estabelecidos neste Termo de Referência. A aceitação da justificativa ficará a critério da CONTRATANTE.

## 13. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

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

**DENISE SOARES DIAS**

Chefe da Assessoria de Comunicação



Documento assinado eletronicamente por **Daniela De Ulysea Leal, Técnico Ministerial**, em 01/09/2023, às 16:13, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Soares Dias, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 01/09/2023, às 16:14, 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 **0259754** e o código CRC **E1E28AEA**.

