

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21) - DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA ELETRÔNICA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, com vistas à organização e estruturação da posse festiva do Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí para o biênio 2025-2027, a ser realizada em Teresina (PI), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e tabela descritiva abaixo:

TABELA 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Prestação de serviço de buffet completo destinado à organização da posse festiva do Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí para o biênio 2025-2027. Pacote para 300 convidados, incluindo alimentação (entradas, jantar, sobremesas e bebidas variadas), com cardápio sujeito à aprovação pela Assessoria de Cerimonial do MPPI; ambiente estruturado com climatização, mesas e cadeiras, itens de copa apropriados, mobília decorativa; e serviços complementares (garçons, segurança/portaria).	12807	Pessoa convidada	300	R\$ 196,00	R\$ 58.800,00
---	---	-------	------------------	-----	------------	---------------

2. **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade:**

1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

3. **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução:**

1. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

4. **Prazo de vigência:**

1. **O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias**, contados da assinatura do contrato, com eficácia quando da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do MPPI.
5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
6. O objeto será adquirido de parcela única, na qual realizar-se-á em espaço próprio do buffet das 21h00 de 11 de julho de 2025 às 02h00 de 12 de julho de 2025.

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

1. A Fundamentação da **CONTRATAÇÃO DIRETA** de **MENOR VALOR**, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 na modalidade **DISPENSA SEM DISPUTA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** com quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.
2. Considerando o disposto no Art. 14, I, da Instrução Normativa nº 58/2022, no

qual faculta a elaboração do Estudo Técnico Preliminar nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, e também o Decreto Estadual nº 21.872/2023 em seu art. 28, este procedimento não contará com Estudo Técnico Preliminar devido ao baixo valor de contratação e simplicidade das obrigações.

3. Foi utilizado como referência a minuta padronizada para contratação direta, disponibilizada pela AGU no site <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta>>, modelo ([Termo de Referência único serviços \(com, sem, engenharia\) e obras Lei 14.133 \(abril/2025\)](#)), conforme determinado no ATO PGJ/PI Nº 1.413/2024.
4. Este procedimento está fundamentado conforme os seguintes normativos:
 1. Lei Nº 14.133/21: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
 2. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
 3. DECRETO Nº 10.818, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021 Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.
 4. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
 5. Legislação Estadual: Decreto Estadual 21.872/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021, no âmbito do poder Executivo Estadual.
5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, porém há o Ofício e Despacho/PGJ para inclusão, conforme detalhamento a seguir:

I) Ofício 1067951 (SEI nº 1067951)
6. Conforme o artigo 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, embora a regra geral para dispensas de licitação seja a realização de disputa eletrônica, a norma admite a possibilidade de contratação sem essa modalidade, desde que a decisão seja devidamente justificada. Nesse contexto, a escolha pela **dispensa sem disputa eletrônica** para o serviço de buffet, com vistas à organização e estruturação da posse festiva do Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí para o biênio 2025-2027, a ser realizada em Teresina (PI) está fundamentada nos seguintes aspectos:
 1. **Necessidade de fornecedor com atuação local:**
 1. O serviço a ser prestado demanda a atuação de empresa com **sede e estrutura física em Teresina**, dada a necessidade de organização logística, deslocamento de equipe, transporte e conservação adequada de alimentos e bebidas, além da instalação de toda a estrutura de atendimento no local do evento. A contratação de empresa sediada em outro estado ou município poderia comprometer a eficiência e a tempestividade da execução contratual.

2. Conhecimento das particularidades do mercado local:

1. É fundamental que o fornecedor conheça o mercado regional, incluindo **fornecedores de insumos, mão de obra local, logística e infraestrutura de eventos**. Esse conhecimento contribui diretamente para a agilidade e qualidade na prestação do serviço, além de facilitar a resolução de eventuais imprevistos com rapidez e segurança.

3. Interação constante com o órgão contratante:

1. A natureza do evento exige **tratativas frequentes e reuniões presenciais** entre os responsáveis pela organização do buffet e a equipe do Ministério Público, tanto para visitas técnicas quanto para ajustes operacionais. A contratação de fornecedor que esteja fora do município, via disputa eletrônica, prejudicaria essa proximidade e comprometeria o acompanhamento contínuo da organização.

4. Vantajosidade da contratação direta local:

1. A escolha de fornecedor local possibilita **redução de custos logísticos, maior controle sobre a execução contratual e respostas mais rápidas em caso de necessidade de adequações**, o que reforça o princípio da **eficiência e da vantajosidade**, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. Inviabilidade da disputa eletrônica para esse tipo de objeto:

1. O uso da disputa eletrônica visa ampliar a competitividade, mas neste caso específico, **suprimiria as vantagens essenciais** relacionadas à execução local do serviço, à logística imediata e à interlocução direta com o contratante, configurando, portanto, a **inviabilidade prática da adoção do procedimento eletrônico**.
6. Diante do exposto, **justifica-se a opção pela dispensa de licitação sem disputa eletrônica**, por tratar-se de objeto com execução localizada e características que demandam contratação de empresa que atue presencialmente e com vínculo direto com o órgão contratante, garantindo melhor qualidade na execução, menor risco contratual e maior eficiência na organização do evento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

1. A descrição da solução consiste na contratação de serviço completo de buffet, compreendendo o fornecimento de alimentos e bebidas, estrutura de apoio (como mesas, cadeiras, utensílios e demais itens necessários), mão de obra para atendimento (garçons, cozinheiros, coordenador de equipe etc.), além da logística de montagem e desmontagem do espaço de recepção. Dessa forma, considerando o **ciclo de vida do objeto**, a contratação engloba as seguintes etapas:
 1. **Planejamento:** Levantamento da demanda institucional, definição do escopo do serviço, dimensionamento do público-alvo (autoridades, servidores e convidados), e elaboração do termo de referência com base em padrões adequados de qualidade, sustentabilidade e eficiência.
 2. **Contratação:** Escolha da empresa especializada via dispensa de licitação, observando critérios de vantajosidade, atendimento às especificações técnicas, experiência comprovada no ramo, atuação local e capacidade logística.

3. **Execução:** Fornecimento e execução dos serviços conforme cronograma e condições previamente estabelecidas, com acompanhamento da Administração para assegurar o cumprimento dos requisitos de qualidade, pontualidade e apresentação.
4. **Monitoramento e avaliação:** Durante e após o evento, serão observados indicadores como cumprimento dos prazos, qualidade do atendimento, conformidade dos produtos servidos com as exigências pactuadas e nível de satisfação dos participantes.
5. **Desmobilização e encerramento:** Desmontagem da estrutura, coleta dos resíduos, limpeza do local, eventual substituição de itens danificados e avaliação final do cumprimento contratual.
6. **Descarte e sustentabilidade:** O fornecedor deverá observar boas práticas ambientais, com o uso, sempre que possível, de materiais recicláveis e biodegradáveis, e com gestão adequada dos resíduos sólidos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Sustentabilidade

1. 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:
 1. **Uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis:** Os utensílios descartáveis eventualmente utilizados (copos, pratos, talheres, guardanapos, canudos etc.) deverão, sempre que possível, ser compostos por materiais **recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis**, evitando o uso de plástico convencional de uso único.
 2. **Redução de resíduos e descarte responsável:** A contratada deverá adotar práticas para a **minimização do desperdício de alimentos e insumos**, com planejamento adequado das quantidades. O **descarte de resíduos sólidos** deve seguir a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, com separação adequada e, se possível, destinação a cooperativas locais de reciclagem.
 3. **Fornecimento de alimentos frescos e de origem local:** Deverá, se possível, ser dada **preferência a fornecedores locais de alimentos**, reduzindo o impacto ambiental do transporte e fomentando a economia regional.
 4. **Eficiência energética e hídrica na execução dos serviços:** O preparo e a conservação dos alimentos devem seguir **boas práticas ambientais**, evitando o desperdício de água e energia. Se possível, equipamentos utilizados devem ser de baixo consumo energético.
 5. **Contrapartida social e inclusão produtiva:** Será valorizada a **contratada que mantenha práticas de responsabilidade social**, como a contratação de mão de obra local ou em situação de vulnerabilidade, observando a legislação trabalhista e os princípios da dignidade humana.

2. Indicação de marcas ou modelos

1. Na presente contratação não será exigida a indicação de marca.

3. Indicação de Amostras

1. Na presente contratação não será exigida amostras.

4. Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.

5. Garantia da Contratação

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Condições de execução:

1. O objeto será entregue em parcela única, que corresponderá à execução do evento em si.

2. Local e horário da prestação dos serviços:

1. O objeto será adquirido de parcela única, na qual realizar-se-á em espaço próprio do buffet das 21h00 de 11 de julho de 2025 às 02h00 de 12 de julho de 2025.

3. Materiais a serem disponibilizados:

1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

4. Especificação da garantia do serviço:

1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
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.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. Preposto

1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a realização do evento.
3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado

designará outro para o exercício da atividade.

7. Fiscalização

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8. Fiscalização Técnica

1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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, gestores e fiscais, de conformidade.
8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9. Fiscalização Administrativa

1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10. Gestor do Contrato

1. Cabe ao gestor do contrato:
 1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da

ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
11. As atribuições do Fiscal Técnico, Administrativo e Gestor do Contrato serão exercidas, no âmbito deste MPPI, pelo Fiscal do Contrato, de acordo com o Ato PGJ/PI nº 462/2013.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 1. não produziu os resultados acordados,
 2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. **Recebimento**
 1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
 2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
 3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das

exigências de caráter técnico.

4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período da realização do evento em si.
7. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, 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 recebimento provisório.
10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que

impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 17. 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.

3. Liquidação

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
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 o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
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;
5. 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

4. Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
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 de correção monetária.

5. Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 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.
4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

6. Reajuste

1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de

um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/06/2025.

2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8. O reajuste será realizado por apostilamento

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade

mais grave.

4. Multa:

1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15º (décimo quinto) dias.
 2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
 4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
 5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
 2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo

alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sem disputa, com **Fundamentação Legal: Lei nº 14.133/2021, artigo 75, §3º**, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa.

2. **Regime de Execução:**

1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

3. **Exigências de habilitação**

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

1. **Habilitação jurídica**

1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,

mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3. Qualificação Técnico-Operacional

1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de pelo menos 2 (dois) certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
 3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução

para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

3. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
4. Apresentar Atestado do Corpo de Bombeiros válido que comprove autorização para atuar na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
5. Apresentar o Alvará de Funcionamento válido que comprove autorização para atuar na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

4. Disposições gerais sobre habilitação

1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

1. O custo total desta contratação é de **R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na Tabela 1 deste documento.
2. Conforme demonstrado neste documento, foram adotados métodos de condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do PGJ.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 1. Gestão/Unidade: 25101;
 2. Função: 03;

3. Programa de Trabalho: 111;
 4. Projeto/atividade: 2000;
 5. Fonte de recursos: 500;
 6. Natureza da despesa: 33.90.39
3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. São obrigações do Contratante:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
17. O contrato poderá descrever com mais detalhes as obrigações da contratante, referentes ao detalhamento da prestação do objeto contratado.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.
3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
9. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
12. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
21. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
23. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
24. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
25. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução

do objeto;

27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
29. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
30. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
31. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
32. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
33. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
36. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
37. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
39. O contrato poderá descrever com mais detalhes as obrigações da contratada, referentes ao detalhamento da prestação do objeto contratado.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - LEI Nº 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao MPPI, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.
5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
 1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

16. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1. **O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias**, contados da assinatura do contrato, com eficácia quando da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do MPPI.
2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17. DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art.

19. DA PUBLICAÇÃO

1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. DO FORO:

1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual nesta Capital, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência.

21. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

1. Aprovo o Termo de Referência e determino à Coordenadoria de Licitações e Contratos a realização dos atos necessários à aquisição/contratação do objeto.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Licia Alencar Botelho
Chefe de Cerimonial

Edigar Nogueira Brandão Neto
Coordenador
Coordenação de Comunicação Social

Autoridade Competente
Hugo de Sousa Cardoso
Subprocurador de Justiça Institucional/Ordenador de Despesa

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025



Documento assinado eletronicamente por **HUGO DE SOUSA CARDOSO**, **Procurador(a) de Justiça**, em 27/06/2025, às 14:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LICIA ALENCAR BOTELHO, Assessor(a) de Cerimonial**, em 27/06/2025, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDIGAR NOGUEIRA BRANDAO NETO, Coordenador(a) de Comunicação Social**, em 27/06/2025, às 15:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1066449** e o código CRC **9E2C3D39**.

19.21.0011.0022821/2025-86

1066449v80