



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO (art. 75 I, Lei 14.133/2021)
119000001401202435

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em acabamentos em banheiros (torneiras das pias; válvulas de água dos mictórios; espelhos e duchas higiênicas), visando atender às necessidades da PRM-Imperatriz (tabela abaixo), conforme condições e exigências seguintes.

Item	Especificação	U. M.	Qtd.
1	Torneiras nas pias dos banheiros coletivos	UN	06
2	Substituição dos mangotes de alimentação de água	UN	06
3	Substituição dos espelhos	UN	02
4	Instalação de duchas higiênicas	UN	09
5	Substituição das válvulas de água dos mictórios do banheiro masculino	UN	02

1.2 A formalização será feita por meio de nota de empenho (art. 95 I e II da Lei 14.133/21).

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da assinatura do contrato, se houver, ou do recebimento do documento que o substitua (Lei 14133/2021 art. 105).

1.4 O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado na contratação (Lei 14133/2021 art. 111).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 As referências legais para a contratação, também condicionada à legislação correlata são, pelo menos:

- a) Lei 14.133/2021;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/10/2024 10:52. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 4b7cc6c8.aec45520.34b62307.dc4622d5

- b)** Lei Complementar 123/2006;
- c)** Decreto 8538/2015;
- d)** Decreto 10818/2021;
- e)** Portaria PGR/MPU 85/2022 (regulamenta art. 20 da Lei 14133/2021 - bens de consumo);
- f)** Portaria PGR/MPU 148/2022 (dispensa de licitação eletrônica);
- g)** Portaria PGR/MPU 100/2023 (regulamenta a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral);
- h)** Portaria PGR/MPU 178/2023 (procedimento preliminar e processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas da Lei 14133/2021 a licitantes e contratados).

2.2 Da justificativa quanto a natureza da contratação

2.2.1 A contratação tem como finalidade suprir as necessidades das obras de adaptação do imóvel da sede da PRM-Imperatriz, com isso, para preservação da infraestrutura, instalações do prédio e melhor conservar o patrimônio público.

2.2.2 Os serviços objetivam manter os sistemas descritos no OBJETO em perfeito estado de conservação.

2.3 Do enquadramento da contratação

2.3.1 Contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO (Lei 14.133/2021 art.75 I e Portaria PGR/MPU 148/2022 e nas demais normas legais e regulamentares).

2.3.2 O ETP e o Mapa de Riscos (Lei 14.133/2021 art. 72 I) foram dispensados (Portaria PGR/MPU 148/2022 art. 4º I c/c a IN SEGES 58/2022 art. 14 II), facultado o ETP (Lei 14.133/2021 art. 75 I).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 O objeto da contratação compreende a prestação de serviços de acabamentos em banheiros conforme as especificações contidas no item 1 deste Termo.

3.2 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda (PRM-IMP-MA-00005513/2024).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade

4.1.1 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:

4.1.2 Os materiais sejam preferencialmente acondicionados em embalagens

individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.3 Os materiais deverão possuir marcação, etiqueta, número de série ou outra forma de identificação que determine o lote a que pertencem, de forma a viabilizar o acompanhamento da vigência da garantia de cada unidade.

4.1.4 É indispensável que os produtos sejam de boa qualidade, seguindo rigorosamente a descrição informada.

4.1.5 A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010, o disposto no Decreto 7.746/12 de 5 de junho de 2012 e a Lei n. 12.305/2010 referente à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.2 **Da Subcontratação**

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 **Da Garantia da contratação**

4.3.1 Não será exigida garantia da contratação (Lei 14133/2021 arts. 96 e seguintes), podendo a CONTRATANTE reter do montante a pagar valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

5. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 **Das Condições de execução**

5.1.1 O prazo de execução dos serviços do objeto contratado é de 30 dias, contados da emissão do empenho de despesa.

5.1.2 O objeto contratado deverá ser executado a partir da data indicada em ordem de serviço emitida pela fiscalização técnica e encaminhada ao e-mail indicado na proposta da empresa vencedora, com exceção de situações justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

5.2 **Do Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1 Os serviços serão prestados na Procuradoria da República em Imperatriz, Av. Tapajós, s/nº, Parque das Nações, CEP 65912-900.

5.2.2 Os serviços deverão ser prestados, de segunda-feira a sexta-feira, das 00:09h às 15:00h.

5.3 A CONTRATADA deverá agendar com a Coordenadoria de Administração da PRM/Imperatriz a execução dos serviços com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.4 O prazo de entrega do serviços de que trata o item 5.1.1 poderá ser prorrogado,

desde que a CONTRATADA justifique e que haja concordância por parte da PRM/Imperatriz.

5.5 **Dos Materiais a serem disponibilizados**

5.5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

5.6 **Das Especificação da garantia do serviço (Lei 14133/2021 art. 40 § 1º III)**

5.6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é o da Lei 8078/1990.

5.6.2 No período da garantia, a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir no total ou em parte, o item em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.6.3 Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas vigentes dos fabricantes, bem como as normas pertinentes e vigentes da ABNT.

6. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado, conforme as cláusulas avençadas e a Lei 14133/2021, cada parte respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre a PRM 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.

6.3 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 A formalização da contratação será por meio de termo de contrato ou equivalente.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou substituto(s) (Lei 14133/2021 art. 117 *caput*).

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto 11.246/2022 art. 22 VI);

6.7 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei 14.133/2021 art. 117 §1º e Decreto 11.246/2022 art. 22 II);

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção (Decreto 11.246/2022 art. 22 III);

6.9 O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas, se for o caso, para adoção das medidas necessárias e saneadoras (Decreto 11.246/2022 art. 22 IV);

6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, das ocorrências relacionadas à execução e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior (Decreto 11.246/2022 art. 21 II).

6.11 O fiscal administrativo 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 (Decreto 11.246/2022 art. 23 I e II).

6.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor que tome as providências cabíveis, se for o caso (Decreto 11.246/2022 art. 23 IV).

6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 (Decreto 11.246/2022 art. 21 IV).

6.14 O gestor do contrato acompanhará 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 (Decreto 11.246/2022 art. 21 III).

6.15 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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 (Decreto 11.246/2022 art. 21 VIII).

6.16 O gestor do contrato providenciará a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme a Lei 14.133/2021 (art. 158), conforme o caso (Decreto 11.246/2022 art. 21 X).

6.17 O gestor do contrato deverá 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 (Decreto 11.246/2022 art. 21, VI).

6.18 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela

fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.19 A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.20 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.

7. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1 Na execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.2 À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.3 Da medição

7.3.1 A medição será realizada apenas uma vez, após a conclusão integral dos serviços.

7.4 Do recebimento

7.4.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.4 O fiscal setorial do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.4.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6 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.

7.4.7 O serviço será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.1.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.1.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.1.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.1.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.8 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.

7.5 Do Faturamento

7.5.1 Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal discriminada, em nome da Procuradoria da República no Maranhão, CNPJ 26.989.715/0015-08, com as comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei 12.440/2011).

7.5.2 A nota fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.5.3 No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.5.4 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a comprovação para evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a LC 123/2006.

7.5.5 Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.5.6 Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.6 Das condições de pagamento

7.6.1 O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, em até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da nota fiscal/fatura, por meio de depósito em conta-corrente, mediante ordem bancária.

7.6.2 O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.6.3 Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.6.4 Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da ordem bancária.

7.6.5 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.6.6 À contratante fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no fornecimento os materiais não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência.

8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 **Da Forma de seleção e do critério de julgamento da proposta**

8.1.1 A contratada será selecionada por meio de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Lei 14.133/2021 art. 75 I), em razão do valor, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 **Do Regime de Execução**

8.3 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.4 **Das Exigências de habilitação**

8.5 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>):

8.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário (Lei 8429/1992 art. 12 da), dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 Se o interessado for a matriz, os documentos deverão estar em nome daquela, e se o fornecedor for a filial, deverão estar em nome desta, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 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.

8.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.13 **Da Habilitação jurídica**

8.13.1 **Pessoa física.** RG ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13.2 **Empresário individual.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14 **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>;

8.15 **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;

8.16 **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 77/2020.

8.17 **Sociedade simples.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18 **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.

8.19 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados das alterações ou da consolidação respectiva.

8.20 **Da Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.20.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.20.2 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os relativos à Seguridade Social (Portaria Conjunta SRFB/PGFN 1751/2014).

8.20.3 Prova de regularidade com o FGTS;

8.20.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno,

perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (CF art. 7º XXXIII);

8.20.5 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 CLT, aprovada pelo DL 5452/1943;

8.20.6 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;

8.20.7 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

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

8.21 **Da Qualificação Técnica**

8.21.1 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.21.1.1. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.21.2 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA, CAU ou CTI), em plena validade.

8.21.2.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.21.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho

profissional competente, quando for o caso.

8.21.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas:

8.21.3.2. Construção, reforma ou adequação de edificação institucional ou comercial, com área mínima de 100 metros quadrados;

8.21.3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

8.21.3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;

8.21.3.5. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.22 Não será admitida a participação de cooperativas.

9. **DA ESTIMATIVA DO PREÇO**

9.1 Os custos estimados de aquisição, unitários e totais, foram obtidos com base em valores descritos no mapa comparativo de pesquisa de preços (doc. 5), feita em mercado local .

9.2 O custo estimado total da contratação é de *R\$ 4.390,00 (quatro mil trezentos e trinta e nove reais)*.

10. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 A despesa da contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público Federal, constante do vigente Orçamento Geral da União, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis ao cumprimento do objeto da contratação, respeitadas as normas de segurança estabelecidas pela contratante e as contidas nesta contratação e em diplomas legais específicos;

11.2 Fornecer as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias ao cumprimento do objeto da contratação e prestar esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado da contratação;

11.3 Designar, em conforme normativos locais, representantes ou comissão de

fiscalização e acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, registrando as ocorrências relevantes e determinando a regularização de falhas, faltas ou impropriedades observadas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada perante a contratante ou para com terceiros;

11.4 Atestar a fatura/nota fiscal emitida pela contratada, conforme as condições estabelecidas na contratação;

11.5 Efetuar o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos, cumpridas as formalidades legais;

11.6 Manifestar-se, formalmente, nos atos relativos à execução da contratação, em especial, aplicação de sanções e alterações, notificando a contratada, por escrito, quando verificada irregularidade no produto entregue.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Entregar o objeto à contratante, conforme o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta;

12.2 Comunicar à contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas antes prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

12.3 Apresentar documento fiscal específico discriminando o objeto, com indicação de preço unitário e total, se for o caso;

12.4 Responder por danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizados pela contratante;

12.5 Solicitar em tempo hábil as informações de que necessitar para o cumprimento das obrigações contratuais;

12.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da contratante;

12.7 Não caucionar ou utilizar a contratação para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

12.8 Manter, na execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que o ensejaram;

12.9 Comunicar à contratante alterações relativa à Contratada, inclusive razão social, endereço, telefone, e-mail etc.;

12.10 Manter atualizado e informar à Contratante endereço de e-mail eletrônico, por meio do qual poderão ser realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo a Contratada estar ciente dos prazos, bem como, estar ciente de que se sujeitará à remessa das respectivas manifestações por via eletrônica (Lei 11.419/2006 art. 5º e parágrafos).

13. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa quem:

- 13.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 13.1.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

13.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa (Lei 14.133/2021), aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 13.2.1 Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas relacionadas nas alíneas "b", "c", "d" e "e", sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- 13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas relacionadas nas alíneas "f", "g", "h" e "i", bem como nas alíneas "b", "c", "d", e "e", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 **Da Multa**

- 13.3.1 Multa Moratória (Lei 14.133/2021 art. 162), quando:
 - 13.3.1.1 ensejar o retardamento da execução do objeto Contratada, de forma injustificada, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a

mora;

13.3.1.2 ocorrer atraso no cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, no percentual 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura correspondente, ou de 1% (um por cento) do valor do contrato quando a cláusula for de obrigação acessória de valor inestimável, por dia de atraso, até o quinto dia de mora;

13.3.2 Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor.

13.4 A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (Lei 14.133/2021 art. 156 § 9º).

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Lei 14.133/2021 art. 157);

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento da Lei 14.133/2021 (art. 158 caput e parágrafos), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9 Na aplicação das sanções levar-se-ão em consideração:

13.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

13.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.9.6 Critérios, circunstâncias e procedimentos para a dosimetria previstos na Portaria PGR/MPU 178/2023 e na Lei 14.133/2021 (art. 156 § 1º).

13.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas "d", "e", "f", "g" e "h", bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "a", "b" e

"c" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo da Lei 14.133/2021 (art. 156 § 5º).

13.11 A apuração das infrações administrativas e a aplicação das respectivas sanções observará o processo formal definido na Lei 14.133/2021 e na Portaria PGR/MPU 178/2023.

13.12 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma da Lei 14.133/2021 (art. 163).

13.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento .

13.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.16 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na Lei 14.133/2021 (art. 159) e de acordo com a Portaria PGR/MPU 69/2023.

13.17 Os débitos da contratada para com a 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da IN/SEGES/ME 26/2022.

14. **DOS DADOS PARA FATURAMENTO**

14.1 Procuradoria da República no Maranhão, Av. Senador Vitorino Freire, 52, Bairro Areinha, CEP 65030-015, São Luís/MA, CNPJ 26.989.715/0015-08, Inscrição Estadual: Isenta.

São Luís (MA), *(data conforme assinatura digital)*.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Elcio Perreira Cutrim - 6041
José de Jesus Viana Lima - 6531

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/10/2024 10:52. Para verificar a autenticidade acesse
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 4b7cc6c8.aec45520.34b62307.dc4622d5



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-MA-00028022/2024 TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **ELCIO PEREIRA CUTRIM**

Data e Hora: **02/10/2024 10:52:12**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **JOSE DE JESUS VIANA LIMA**

Data e Hora: **02/10/2024 10:55:56**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 4b7cc6c8.aec45520.34b62307.dc4622d5