



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO
COORDENADORIA DE OBRAS, ENGENHARIA E ARQUITETURA

Termo de Referência nº 16/2026 - GPGJ/DG/COEA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para serviços de topografia, sondagem à percussão e ensaio de percolação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	Topografia, sondagem à percussão e ensaio de percolação	21369	VB	1	R\$ 264.689,30	R\$ 264.689,30

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNID	QUANTIDADE	PREÇO UN SEM BDI	R\$ C E
1	SERVIÇOS INICIAIS						
1.1	INS-14339880	TAXA DO CREA PARA CONTRATOS ACIMA DE R\$ 15.000,00	16195	und	10,00	R\$ 271,47	3
1.2	100953	TRANSPORTE COM CAMINHÃO CARROCERIA COM GUINDAUTO (MUNCK), MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, EM VIA URBANA PAVIMENTADA (UNIDADE: TXKM).	3263	TXKM	6.000,00	R\$ 1,12	R\$
2	EQUIPE TÉCNICA						
2.1	90778	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	809	H	300,00	R\$ 119,85	1
3	SERVIÇOS TÉCNICOS						
3.1	20.001.013 (E)	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO DE ÁREAS - ATÉ 10.000M2	21369	UN	10,00	R\$ 4.374,03	5.5
3.2	PGJ-SE-SOND-01.26	SONDAGEM A PERCUSSÃO D = 2 1/2" COM MEDIDA DE SPT (FATURAMENTO MÍNIMO=10 M)	990	M	600,00	R\$ 137,86	1
3.3	I08415	Ensaio - taxa de percolação do solo (para cada determinação ou furo) - Percentual = 0,50%	990	un	30,00	R\$ 623,64	7
4	OUTROS						
4.1	INS-70546094	HOSPEDAGEM	22225	DIA	100,00	R\$ 120,00	1
4.2	S13042	Deslocamento de Equipe Técnica (Engenheiro/Técnico/Auxiliar/Motorista) por veículo - Rev 01	3239	km	6.000,00	R\$ 0,84	R\$

V

1.2. O(s) serviço(s) objeto deste registro de preços são caracterizados como comum(ns), pois consistem em atividades rotineiras de mercado, executadas por metodologias consagradas e normatizadas, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis em especificações e verificáveis pela fiscalização (formatos de entrega, precisões, registros e critérios de aceitação), não envolvendo solução intelectual singular ou alta complexidade que os tornasse “serviços especiais”; por isso, é juridicamente cabível a contratação via Pregão Eletrônico

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 ano contados da divulgação no PNCP, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. A prorrogação se dará com renovação de quantidades.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A especificação técnica dos serviços, parte integrante deste termo de referência, consta como anexo deste.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. 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:

4.1.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, com exigências formuladas de modo a não frustrar a competitividade, e com critérios que incidam diretamente sobre o objeto.

4.1.2. Planejar a mobilização da equipe, frota/equipamentos e sequência de atividades, visando reduzir deslocamentos improdutivos e tempo ocioso de máquinas.

4.1.3. Priorizar o envio e a tramitação de documentos em meio digital, evitando impressões; quando impressões forem exigidas, utilizar impressão frente e verso e, preferencialmente, papel reciclado (quando aplicável ao padrão institucional).

4.1.4. Adotar medidas para evitar desperdício de água tratada e reduzir consumo de energia/combustíveis durante as atividades de campo (ex.: desligamento de equipamentos em espera, organização de frentes de serviço).

4.1.5. Não lançar efluentes, água de lavagem, lama/borra de perfuração ou material decantado em sarjetas, drenagens, cursos d'água ou solo sem controle.

4.1.6. Quando houver geração de água bombeada ou mistura com finos, adotar contenção (bacia/recipientes/lona), decantação e destinação adequada do sólido.

4.1.7. Prever a destinação ambientalmente adequada de pilhas e baterias usadas/inservíveis eventualmente geradas (equipamentos topográficos, GNSS, rádios etc.), conforme normas e logística reversa pertinente.

4.1.8. Realizar orientação/treinamento interno dos empregados, preferencialmente no início da execução contratual, com foco em redução de consumo de água/energia e redução de geração de resíduos, mantendo registro mínimo (lista de presença e conteúdo programático).

4.1.9. A Contratada deverá manter e disponibilizar à fiscalização, quando solicitado:

4.1.9.1. registros fotográficos georreferenciados (quando possível) da frente de serviço e da recomposição do local;

4.1.9.2. checklists de limpeza/recomposição;

4.1.9.3. comprovantes de destinação/recebimento (quando houver remoção de resíduos);

4.1.9.4. registros de manutenção preventiva e controle de vazamentos de equipamentos (quando aplicável).

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pois trata-se de contratação (SRP) de serviços comuns de engenharia, com escopo padronizável e prazo curto de execução (15 dias por terreno/serviço), com pagamento condicionado ao aceite dos entregáveis (sem previsão de adiantamento) e com mitigadores suficientes por instrumentos contratuais (fiscalização, correções obrigatórias, sanções e rescisão), de modo que a garantia se mostraria desproporcional e antieconômica, pois tende a encarecer as propostas e restringir a competitividade sem ganho equivalente de proteção ao interesse público.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação será formalizada sob a forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021. Após a realização do Pregão Eletrônico e homologação do resultado, será celebrada uma Ata de Registro de Preços com a empresa vencedora, contemplando os itens, quantidades máximas e respectivos preços unitários ofertados.

5.2. Ata de Registro de Preços: Terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses uma única vez com renovação de quantitativos, mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente, caso haja interesse da Administração e desde que mantidas as condições originais (inclusive preços, ressalvada revisão se cabível, Critérios de Reajuste). Durante sua vigência, a ata funcionará como um acordo no qual os preços de determinados serviços ficam registrados para contratações futuras, sem caracterizar obrigação de demanda imediata. A gestão da ata caberá à COEA, que deverá controlar o saldo de quantitativos registrados, autorizar as contratações específicas e zelar pelo cumprimento das condições pactuadas.

5.3. Ordens de Serviço / Contratos Derivados: A cada necessidade de execução dos serviços em um determinado terreno, a COEA emitirá uma Ordem de Serviço (OS) e formalizará um Contrato específico derivado da Ata, conforme os procedimentos internos do órgão. Cada OS/Contrato deverá indicar: o local do serviço (município e identificação do terreno), a descrição dos serviços a executar (normalmente todos os três – topografia, sondagem, percolação – salvo indicação em contrário), a quantidade de furos de sondagem e ensaios de percolação previstos (podendo a fiscalização ajustar em campo, desde que dentro dos limites da ata), o prazo de execução e demais condições particulares se houver. A emissão da OS se dará respeitando a ordem cronológica das necessidades e disponibilidade orçamentária.

5.4. Vigência de cada Contratação Específica: Cada contrato ou ordem de serviço proveniente da ata terá um prazo de vigência próprio, geralmente iniciando na data de sua assinatura (ou na data de emissão da OS) e encerrando 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução dos serviços. Esse acréscimo de 90 dias à vigência visa abranger o período necessário aos trâmites de aprovação dos produtos, eventuais correções, recebimento definitivo e faturamento. Por exemplo, se para um terreno o prazo de execução for de 15 dias corridos, o contrato/OS correspondente poderá vigorar por 105 dias ao todo, garantindo tempo hábil para procedimentos administrativos posteriores à execução física. Dentro desse intervalo, a Contratante deverá proceder ao recebimento dos serviços e pagamento, enquanto a Contratada deverá sanar eventuais pendências apontadas na fiscalização.

5.5. Múltiplas Demandas: A Ata será de lote único, ou seja, todos os serviços estão integrados em um único conjunto, adjudicado à empresa vencedora pelo valor global. Não haverá divisão por lotes ou grupos. Entretanto, a Contratante poderá, se necessário, acionar a Contratada para executar serviços em mais de um terreno na mesma OS, neste caso será considerado o prazo de 15 dias para cada terreno/serviço.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. Fica estabelecida garantia técnica de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo dos produtos de cada Ordem de Serviço/Contrato, período no qual a Contratada deverá, sem ônus, realizar correções, complementações e reemissões de peças técnicas e arquivos (DWG/DXF/PDF/relatórios), quando constatados erros materiais, inconsistências, omissões ou não conformidades com esta especificação (ex.: divergência de coordenadas/cotas, falhas de processamento, incongruências de locação, lacunas em registros de campo, incoerências de perfis SPT/NA, dados de percolação incompletos).

5.7. Assistência técnica (suporte): durante a garantia técnica, a Contratada prestará esclarecimentos técnicos para interpretação/uso dos dados nos projetos, mediante solicitação da fiscalização, com prazo de resposta de até 2 dias úteis.

5.8. Prazo de correção: as correções documentais deverão ser entregues em até 5 dias úteis; caso a correção demande retorno a campo por falha atribuível à Contratada, o prazo será de até 10 dias úteis, mantidos os mesmos padrões de qualidade.

5.9. Exclusões: a garantia técnica não cobre alterações no terreno ou interferências posteriores à data do levantamento/ensaio, por ação de terceiros ou eventos supervenientes (ex.: terraplenagem, demolições, aterros, escavações), hipótese em que eventual novo levantamento/ensaio deverá ser objeto de nova Ordem de Serviço.

5.10. O recebimento provisório/definitivo não exclui as responsabilidades legais e ético-profissionais do contratado pela perfeita execução, nos limites da lei e do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do

objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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.

Preposto

6.6. A Contratada 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.10. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Itaner Cesar Machado Vale Filho e George Brito Balby, FISCAL e GESTOR do contrato respectivamente, e suplente de fiscal o servidor Alberto Pires Pinto Filho, designados pela Procuradoria Geral de Justiça.

Fiscalização Técnica

6.11. 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;

6.12. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.17.1. 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;

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. Se durante a fiscalização for constatada alguma situação de risco grave ou descumprimento contratual significativo, o fiscal tem autoridade para determinar a paralisação imediata dos serviços até que a situação seja normalizada. Por exemplo, trabalho sendo realizado sem condições de segurança, ou utilização de método diverso do

especificado, poderá ser interrompido para evitar prejuízos. Tal ação será comunicada por escrito à Contratada, indicando as medidas a serem tomadas para retomada.

6.18.2. Toda e qualquer determinação do fiscal ou comunicação relevante deve, sempre que possível, ser formalizada por escrito (via e-mail institucional, ofício ou através de termos no diário de obra assinado pelas partes). Isso garante transparência e registro. A Contratada deverá atender prontamente às solicitações formais. Em caso de instruções verbais no dia a dia, estas serão posteriormente confirmadas por escrito pelo fiscal.

6.18.3. Poderão ser realizadas reuniões periódicas de acompanhamento, conforme a necessidade, entre representantes da Contratante (fiscal e/ou gestores) e da Contratada (responsável técnico, gerente de contrato). Nessas reuniões discute-se o andamento, dificuldades e soluções. O fiscal poderá exigir relatórios de progresso da Contratada, especialmente se a execução de múltiplas ordens de serviço ocorrer simultaneamente.

6.18.4. É responsabilidade da fiscalização conferir as medições apresentadas pela Contratada. O fiscal deve, sempre que possível, participar das medições ou ao menos auditar amostras. Ex.: conferir fisicamente alguns pontos topográficos para ver se batem com o relatório, ou acompanhar a realização de um SPT para verificar se procedimentos são seguidos. Na medição final, o fiscal confrontará os relatórios com o que foi efetivamente visto/executado, e só atestará quantidades que possa confirmar. Em caso de dúvida sobre algum item medido, poderá solicitar esclarecimentos ou verificações adicionais antes de atestar.

6.18.5. Ao final de cada serviço, o fiscal juntará ao processo todos os documentos pertinentes: relatórios técnicos entregues, termos de recebimento, notas fiscais e demais comprovantes, garantindo a rastreabilidade do contrato.

6.18.6. O fiscal não possui poderes para alterar unilateralmente o escopo do contrato ou isentar a Contratada de obrigações. Qualquer mudança de escopo, prazo ou valor deve ser submetida às instâncias superiores para aditivo contratual, não podendo o fiscal, por exemplo, dispensar a Contratada de realizar parte do serviço ou solicitar serviço extra fora do contratado, sem a devida formalização. As ordens do fiscal devem limitar-se ao cumprimento do que foi pactuado. Caso a Contratada receba alguma solicitação do fiscal que julgue ser alteração de escopo, deve formalizar a dúvida e requerer definição da autoridade competente.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará 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.

6.20. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22. O gestor do contrato emitirá 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.

6.23. O gestor do contrato tomará 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.

6.24. 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.

6.25. O gestor do contrato deverá 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, 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).

7.2.1. O prazo da disposição acima 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.5. 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.

7.2.6. O Recebimento Provisório fica condicionado ao atendimento a todos os critérios exigidos na Especificação Técnica, anexa a este Termo de Referência, salvo quando houver justificativa plausível.

7.2.7. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.2.8. 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.

7.3. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.4.1. 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;

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

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

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

7.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.8. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme o § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

Reajuste

7.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês 11 do ano de 2025].

7.23.1. Os preços das bases orçamentárias não correspondentes ao período indicado acima foram reajustados utilizando o índice INCC-M.

7.24. Após o interregno de um ano, e mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INCC-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.25. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.26. 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).

7.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.31. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

8.2.1. A adoção do regime de execução indicado acima se faz necessária devido ao desconhecimento prévio da profundidade dos furos de sondagem à percussão que serão executados.

CrITÉrios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.4. Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração, § 3º e § 4º do Art. 59 da Lei 14133/2021.

8.5. Caberá à licitante demonstrar a exequibilidade da proposta.

8.6. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.6.1. Valor global: conforme valor estimado da licitação.

8.6.2. Custos unitários relevantes:

8.7. Serão considerados aceitáveis os serviços cujos preços unitários estejam no máximo igual aos custos unitários previstos pela Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura da PGJ, desde que o somatório dos preços dos serviços não ultrapasse o limite previsto no item 8.6.1.;

8.8. Em condições excepcionais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os custos unitários, propostos pelos licitantes, ultrapassar os respectivos custos previstos na planilha orçamentária da PGJ/MA.;

8.9. Não sendo aceitas as justificativas, somente ocorrerá a desclassificação do licitante caso este não concorde em alterar os itens que apresentem custo unitário superior para o valor unitário estimado pela Administração, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitação, vedada a alteração do valor global da proposta.

8.10. Em caso de inexecutabilidade do preço global, conforme 8.4. Caberá à licitante demonstrar a exequibilidade dos preços unitários dos serviços técnicos previstos na contratação.

8.11. A critério da administração outros insumos/serviços podem ser questionados durante diligência;

8.12. Exemplificativamente, pode-se demonstrar a compatibilidade dos valores da proposta com preços de mercado (notas fiscais e contratos de serviços semelhantes realizados pela ofertante).

Exigências de habilitação

Qualificação Técnica

8.13. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.13.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.14. A empresa deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura (CAU) comprovada através de certidão expedida pelo referido órgão.

8.15. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado

devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.16. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133/21, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.17. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

8.17.1. Deverá a LICITANTE (Pessoa Jurídica) apresentar 1 (um) ou mais atestados, que comprovem que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços similares em quantidade e qualidade ao objeto da presente licitação;

8.18. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

8.18.1. Engenheiro Civil, com registro no CREA ou Arquiteto, com registro no CAU e experiência comprovada através de atestado de responsabilidade técnica de execução de serviço fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente averbado no CREA ou CAU acompanhado de respectiva certidão de acervo técnico – CAT, que contemplem serviços de topografia, sondagem à percussão e ensaios de percolação.

Apresentação da proposta de preços

8.19. A proposta de preço, deverá conter os seguintes documentos:

8.19.1. Proposta de preços, conforme modelo constante do anexo G;

8.19.2. Planilha Orçamentária Sintética, conforme modelo constante do Anexo B;

8.19.2.1. Junto com a proposta, a Planilha Orçamentária deverá ser apresentada em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), devendo ser anexada diretamente ao sistema eletrônico utilizado para a condução do certame, sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;

8.19.3. Planilha de Composição de Custos Unitários de todos os itens e subitens que compõem a Planilha Orçamentária, inclusive composições auxiliares, conforme Anexo C;

8.19.3.1. A planilha de composição de preços unitários deverá ser apresentada também em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), devendo ser anexada diretamente ao sistema eletrônico utilizado para a condução do certame, sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;

8.19.4. Planilha de Composição de BDI, conforme Anexo E;

8.19.5. Planilha de Encargos Sociais de horistas e mensalistas, conforme Anexo F.

8.19.6. Apresentar cronograma físico-financeiro, conforme Anexo D;

8.19.6.1. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico.

8.19.6.2. O cronograma apresentado como anexo deverá servir como referência para os licitantes elaborarem suas propostas.

8.19.6.3. “O cronograma físico-financeiro servirá como base também para o acompanhamento da evolução dos serviços e eventual indicativo de atraso, passível de sanções. ”

8.19.6.4. Caso haja algum termo aditivo, durante a execução do contrato, o CONTRATADO deverá entregar novos cronogramas em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do aditivo.

8.20. A não apresentação de qualquer dessas planilhas e composições, acarretará a desclassificação da licitante.

8.21. Em caso de divergência entre o preço constante da Planilha de Composição de Custos Unitários e o constante da Planilha Orçamentária Sintética, prevalecerá o primeiro.

8.22. A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

8.22.1. De preferência, emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada;

8.22.2. Conter a razão social da licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s) e de fac-símile e, se houver, correio eletrônico e o respectivo endereço com CEP;

8.22.3. Conter quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

8.23. As licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar a especificação técnica anexa, os quantitativos, preços e composições de custos unitários apresentadas nas suas respectivas propostas.

8.24. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita à Comissão Permanente de

Licitação, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, para fins de esclarecimento por parte da Comissão.

Preços

- 8.25. A licitante deverá indicar os preços unitários e total por item e subitem, e, ainda, o global da proposta, conforme documentos exigidos no presente termo de referência.
- 8.26. Os quantitativos indicados nas planilhas anexas ao termo de referência são meramente estimativos, não acarretando à Administração da Procuradoria Geral de Justiça qualquer obrigação quanto à sua execução ou pagamento.
- 8.27. A data-base da planilha orçamentária é novembro de 2025.
- 8.28. As composições de preços unitários elaboradas pela Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura da Procuradoria Geral de Justiça são meros instrumentos para elaboração do orçamento da licitante.
- 8.29. Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com as especificações técnicas.
- 8.30. Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 8.31. Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico - BDI, conforme planilha anexa ao Termo de Referência.
- 8.32. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

Composição do BDI

- 8.33. Todas as licitantes deverão apresentar, como parte integrante de suas propostas, composição analítica do BDI (bonificação e despesas indiretas) segundo a fórmula anexa: onde também estão demonstrados os percentuais adotados pela Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura da Procuradoria Geral de Justiça.
- 8.34. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam se apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição de BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.
- 8.35. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.
- 8.36. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).
- 8.37. Observando que a Lei nº 13.161/2015 tornou optativa a chamada "desoneração da folha de pagamento", cabe à licitante a escolha do regime (com preços desonerados ou sem preços desonerados) que mais lhe convier, impossibilitando aditivos contratuais motivados pela escolha do regime.
- 8.38. No caso de aditivo ao contrato, quando o BDI da CONTRATADA for superior ao BDI da Administração no orçamento base da licitação, o preço de referência deverá ser obtido a partir do BDI utilizado pela Administração, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 264.689,30 (duzentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária anexa.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- 10.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como nos itens 10.1.2, 10.1.3 e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa de:

10.2.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.4.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.4.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
	% do valor anual do contrato
01	0,5%
02	1%
03	1,5%
04	2%
05	5%

Tabela 2

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, desuniformizado ou com conduta incompatível com suas atribuições e ambiente de trabalho; por empregado e por dia.	01
2	Deixar de apresentar a ART dos serviços acompanhado da entrega dos serviços, por dia de atraso;	01
3	Não manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
4	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02
5	Fornecer informação pérvida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
6	Deixar de executar serviço nos prazos e horários estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites estabelecidos por este Contrato; por serviço, por dia.	02
7	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.	03
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	03
9	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
10	Deixar de refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03

11	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o(s) engenheiro(s) responsável(is) técnico(s) pela obra, nas quantidades previstas neste contrato; por dia.	04
12	Utilizar as dependências da PGJ para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
13	Recusar-se a cumprir determinações formais da FISCALIZAÇÃO, inclusive para execução de serviços, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
14	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência.	05
15	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	05
16	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	05

10.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.6.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

10.7. 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.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

10.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.9. 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 (art. 159).

10.10. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.11. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.12. 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 14.133/21.

10.13. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, 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.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

Justificativa para formação

11.1. A utilização do SRP é recomendada porque não é possível definir previamente o quantitativo exato de terrenos a serem investigados nem o cronograma exato das solicitações – o SRP possibilita formalizar uma Ata de Registro de Preços com valores unitários predefinidos e contratar os serviços conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de utilizar toda a quantidade estimada. Isso proporciona flexibilidade e celeridade, evitando a realização de múltiplos procedimentos licitatórios separados para cada terreno.

Adesão à Ata de Registro de Preços

11.2. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Da Vigência

11.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período com renovação de quantidades, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

12. ANEXOS

- 12.1. Anexo A – Especificação Técnica
- 12.2. Anexo B – Planilha Orçamentária
- 12.3. Anexo C – Composições Unitárias
- 12.4. Anexo D – Cronograma Físico Financeiro
- 12.5. Anexo E – Composição de BDI
- 12.6. Anexo F – Tabela de Encargos Sociais
- 12.7. Anexo G – Modelo de Proposta

São Luís-MA, data da assinatura digital



Documento assinado eletronicamente por **ITANER CESAR MACHADO VALE FILHO**, **Analista Ministerial**, em 23/03/2026, às 14:31, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpma.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0358556** e o código CRC **98148ABF**.

O MP trabalha para você!

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty - CEP 65.076-906 - São Luís - MA
Contato: - e-mail: coea@mpma.mp.br

Processo SEI/MPMA nº: 19.13.0048.0027605/2025-65

ID: 0358556