



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

Av. Des. José Nunes da Cunha - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79031-902 - Campo Grande - MS - www.defensoria.ms.def.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviço de Vigilância Desarmada, a serem realizados na obra inacabada da comarca de Corumbá, pelo período de 6 (seis) meses, conforme as características e especificações descritas neste termo de referência, para atender as demandas da Defensoria Pública Estadual de Mato Grosso do Sul.

1.2. Fonte dos recursos:

1.2.1. FUNADEP

1.3. O objeto a ser ofertado pelas licitantes está listado abaixo, devendo ser observadas as características e especificações técnicas indicadas no item 03 (três) deste Termo de Referência:

LOTE					
Item	Descrição	Unidade	QNT	Valor Unitário do Agente.	Valor Total do Posto
1	01 (um) posto, com 02 (dois) agentes de vigilância desarmada diurno, 12 horas, escala 12 x 36, segunda a domingo.	Mês	06	R\$ 6.084,56	R\$ 12.169,12
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$
73.014,72					

1.4. O Prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma de art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A contratação em comento não se insere na categoria de natureza contínua, uma vez que se refere a uma dispensa emergencial.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus respectivos 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 2024, no item 18 - Serviços de monitoramento dos sistemas de alarmes, cercas elétricas e portões eletrônicos, vigilância e segurança ostensiva, anexo ao ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada no “tópico 8”, do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade em atenção ao art. 170 da CRFB/88, art. 5ª da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação, exceto se a subcontratação estiver vinculada à prestação de serviços acessórios, conforme previsto neste Termo de Referência.

4.2.2. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresse e prévio consentimento da Contratante, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

a) Seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);

b) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;

c) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

d) Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução ([art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#)), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e considerando os baixos riscos identificados.

4.4. Vistoria

4.4.1. Os interessados em participar da cotação de preços poderão vistoriar o local onde será executado os serviços, mediante agendamento, para conhecimento de todas as condições e peculiaridades da prestação dos serviços, necessários à previsão das quantidades

e tipos de materiais e equipamentos que serão utilizados.

4.4.2. 5agendamento da vistoria técnica deverá ser feito junto a DPGE/MS, por solicitação enviada ao e-mail adm@defensoria.ms.def.br, no horário das 12:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dia de expediente normal na Instituição, que o responsável responderá, em até 24 horas, com a informação de confirmação do agendamento e indicando a pessoa que acompanhará a vistoria na unidade.

4.4.3. O fato de o fornecedor deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva sua inabilitação, entretanto, não isenta do cumprimento das obrigações pertinentes ao objeto deste certame.

4.5. Da Especificação dos serviços:

4.5.1. Os serviços, objeto deste documento, correspondem à execução de serviços de vigilância patrimonial desarmado e preventivo, com fornecimento de mão-de-obra e equipamentos necessários à execução dos serviços.

4.5.2. Os serviços serão prestados na cidade de Corumbá/MS.

4.5.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à categoria de ocupação conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, constantes no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PROFISSIONAL	CBO
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA	VIGILANTE PATRIMONIAL	5173

4.5.4. 10.4. Dos serviços de Vigilante Patrimonial:

4.5.4.1. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;

4.5.4.1.1. obs: Eventualmente, ocorrerá solicitação de entrada de veículos oficiais da DPE/MS, devendo haver prévia autorização ou instrução de procedimento a ser repassada pelos fiscais do contrato. Após a devida identificação do veículo e destino, deverá ser permitido acesso ao estacionamento, devendo o vigilante registrar a ocorrência.

4.5.5. Acatar ordens do supervisor e ou preposto, executando o planejamento do trabalho elaborado;

4.5.6. Apresentar-se devidamente uniformizado e portar crachá de identificação de acordo com as normas do contratante;

4.5.6.1. Obs: Referente a apresentação pessoal, mantendo unhas e cabelos limpos e aparados, calçados engraxados, uniforme limpo e bem apresentável.

4.5.6.2. - Se do sexo masculino, barbear-se diariamente;

4.5.6.3. - Se do sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, maquiagem suave e joias discretas.

4.5.7. Apresentar postura impecável, não se encostando a paredes e pontos de

apoio, evitar mãos nos bolsos, bem como permanecer atento a qualquer movimentação brusca;

4.5.8. Assumir diariamente os Posto de serviço, devidamente uniformizados e equipados, com aparência pessoal adequada, observando a frequência e pontualidade.

4.5.9. Avisar imediatamente o responsável pelo serviço de segurança no local, quando da constatação ou suspeita de objetos.

4.5.10. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos, utilização a acondicionamento dos materiais, no caso de utilização de equipamentos de monitoramentos de bagagem e sensores.

4.5.11. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender com atenção e presteza;

4.5.12. Coibir a aglomeração de pessoas nas entradas, comunicando o fato aos fiscais do contrato e a Segurança Institucional;

4.5.13. Colaborar com as Polícias Militar, Civil e Federal nas ocorrências de competência destes órgãos, dentro das instalações;

4.5.14. Comunicar ineditamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada no local de trabalho, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização;

4.5.15. Coibir a aglomeração de pessoas no local de trabalho, comunicando o fato aos fiscais de contrato e a Segurança Institucional;

4.5.16. Colaborar com as Polícias Militar, Civil e Federal nas ocorrências de competência destes órgãos, dentro das instalações;

4.5.17. Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecer no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou supervisor, conforme o caso;

4.5.18. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

4.5.19. Desempenhar única e exclusivamente as atribuições dos serviços;

4.5.20. Evitar conversas particulares ao telefone;

4.5.21. Entrar e sair das dependências do contratante somente pelos locais previamente determinados;

4.5.22. Efetuar o controle de acesso ao estabelecimento e prédio, observando equipamentos com acionamentos eletrônicos e portas com detector de metais, se for o caso;

4.5.23. Fechar as entradas e saídas em situação de riscos, quando julgar necessário, a fim de proteger a comunidade interna, comunicando de imediato aos fiscais de contratos;

4.5.24. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação.

4.5.25. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sujeitando-se às penas de advertência, suspensão ou devolução à contratada;

4.5.26. Observar os regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do contratante;

4.5.27. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, comunicando imediatamente aos fiscais de contrato, durante a expediente e à Polícia Militar após o expediente;

4.5.28. Permitir, sem abordagem, o ingresso de pessoas que estejam portando o crachá expedido pela Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul;

4.5.29. Permanecer nos Postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

4.5.29.1. Quando for necessário, operar os equipamentos de inspeção corporal e de bagagem, analisando, controlando e averiguando pretensões de acesso de pessoas às instalações portando objetos perfuro cortantes, armas, explosivos e quaisquer outros itens que possam causar riscos à segurança, obedecendo às normas internas e de acordo com instrução dos fiscais de contratos;

4.5.29.2. Repassar todas as informações relevantes e orientações recebidas, em vigor, para a atividade exercida que estiverem assumindo os Posto nas trocas de turno, bem como eventual anomalia observada;

4.5.29.3. Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, deverá informar ao preposto ao supervisor;

4.5.29.4. Tratar assuntos relacionados à execução do contrato somente com o preposto, supervisor ou fiscais do contrato;

4.5.29.5. Vigiar, fiscalizar, controlar e averiguar pretensões de acesso de pessoas às instalações, obedecendo às normas internas e de acordo com instrução dos fiscais do contrato;

4.5.29.6. Usar o telefone do contratante somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar;

4.5.29.7. Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônios do Contratante.

4.5.29.8. Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho

4.6. Requisitos mínimos exigidos:

4.6.1. Para todos os postos, idade mínima de 18 anos, ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, quitação com as obrigações eleitorais e quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

4.6.2. A comprovação da formação técnica da mão-de-obra oferecida será através da apresentação de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

4.6.2.1. - Obs: Esta comprovação é condição fundamental para início de execução do contrato;

4.6.3. Escolaridade mínima de ensino médio fundamental completo, conforme estabelecido no CBO 5173-30, comprovada mediante certificados de escolaridade ou histórico escolar.

4.6.4. Os profissionais devem ser educados, higiênicos, dinâmicos, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, atender com presteza às solicitações a ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Os serviços de vigilância desarmada, diurna, serão executados por 12 (doze) horas ininterruptas, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens

móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas internas e externas adjacentes do local discriminado no subitem 5.2.4.

5.2.2. A contratada deverá obedecer aos normativos relativos intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupção dos serviços.

5.2.3. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstancias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.2.4. Os serviços serão prestados em 1 posto de acordo com as escalas de trabalho e turno especificado na tabela abaixo:

LOCAL DO POSTO	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
Rua Luiz Feitosa Rodrigues, esquina com a Rua Campo Grande, S/N, Bairro Aeroporto, Corumbá-MS.	Vigilância desarmada de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a sexta-feira.	02

5.2.5. Caso haja alguma alteração de endereço, a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação de serviço.

5.2.6. Reiterando ainda, que a empresa que ganhar o certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes e equipamentos necessários para execução do contrato.

5.3. Da disponibilização e da Substituição dos profissionais

5.3.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra no respectivo local e horário a serem fixados pela DPGE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de assumir os serviços contratados.

5.3.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da Contratante.

5.3.3. Aprovado o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação de serviço e de faturamento.

5.3.4. A cada solicitação da Contratante, quando da necessidade de substituições, a Contratada terá 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la sem que lhe seja imputada penalidade, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

5.3.5. O controle do cumprimento de carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.3.6. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação de serviços durante os horários definidos pela Contratante.

5.3.7. A Contratante reserva-se a direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura), nos termos do item 5.7. deste Termo de Referência, e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

5.3.8. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela DPGE/MS, obrigando-se a Contratada e executá-los prontamente como parte integrantes de suas obrigações.

5.3.9. A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.

5.3.10. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, ou a cada substituição, cabendo a Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise e início da execução do trabalho.

5.3.11. A execução dos serviços será iniciada a partir de 48 (quarente e oito) horas da assinatura do contratado,

5.4. Local e horário da prestação dos serviços:

5.4.1. Os serviços serão prestados na Avenida Luis Feitosa Rodrigues, lote 88, esquina com a Rua Campo Grande, Lote 44, Corumbá/MS.

5.4.2. O horário da prestação dos serviços será das 7h00m às 19h00m, de segunda a domingo.

5.5. Materiais a serem disponibilizados:

5.5.1. Todos os materiais a serem utilizados pelos vigilantes desarmados serão de responsabilidade da contratada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO 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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade 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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto:

6.6.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato ou instrumento equivalente.

6.7. Fiscalização:

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput),

c/c. Resolução 317, de 14 de abril de 2023.

6.8.1. Fiscalização Técnica:

6.8.1.1. Conforme o art. 6º, da Resolução 317, de 14 de abril de 2023:

(...) Art. 6º Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, quando for o caso;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 5º; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.8.2. Fiscalização Administrativa.

6.8.2.1. Conforme o art. 7º, da Resolução 317, de 14 de abril de 2023:

(...) Art. 7º Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos, de apostilamentos e de termos aditivos relacionados ao contrato, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em legislação vigente;

IV - atuar, tempestivamente, na solução de eventuais problemas relacionados

ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 5º; e

VI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.8.3. Gestor do Contrato

6.8.3.1. Conforme o art. 5º, da Resolução 317, de 14 de abril de 2023:

(...) Art. 5º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 4º;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor correspondente para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 4º;

VI - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando necessário;

VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento:

7.1.1. 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](#), de 2021 e Arts. 6º e 7º da Resolução DPGE nº 317).

7.2. 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.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 6º, Resolução DPGE nº 317.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, conforme art. 7º, Resolução DPGE nº 317.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. 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. 5º, VII, da Resolução DPGE nº 317).

7.6.2. 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;

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

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

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

7.6.6. 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.

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

7.6.8. 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.

7.7. Liquidação:

7.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação.

7.7.2. 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:

7.7.2.1. o prazo de validade;

7.7.2.2. a data da emissão;

7.7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.2.5. o valor a pagar; e

7.7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.3. 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;

7.7.4. 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.

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

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

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

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

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

7.8. Prazo e forma de pagamento:

7.8.1. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente, de acordo com valor estabelecido para os serviços contratados, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, em até 30 (trinta) dias, contados da data do ATESTO, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal eletrônica (NFe) - DANFE - ou na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e atestados pela Contratante.

7.8.2. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8.3. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da

Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

7.8.4. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 7.8.3., poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

7.8.6. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

7.8.7. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.8.8. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Contratada.

7.8.9. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura.

7.8.10. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.8.11. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8.12. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.8.13. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.8.14. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada.

7.8.15. As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade

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

8.1. A contratação ora pretendida, poderá ser processada através de Dispensa de Licitação, conforme disposto no inciso VIII, do Art. 75, da Lei n. 14.133/2021, em virtude de sua emergência, bem como poderá causar sérios prejuízos à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 75 (...)

(...)

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; (grifo nosso)

a) A classificação da Proposta mais vantajosa se dará através do critério do MENOR PREÇO proposto, conforme reza o inciso I, artigo 33, da Lei 14.133/2021.

8.2. A combinação dos parâmetros modalidade de contratação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que a contratação se trata de serviço essencial, uma vez que foi demonstrada a urgência da referida contratação, assim foi informado a todos os fornecedores no momento da cotação de preços que a contratação se dará por meio de dispensa de licitação, não havendo sigilo nos valores a serem ofertados, o que gera, neste caso, maior economicidade e concorrência.

8.3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

8.3.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação do orçamento, independente de declaração do fornecedor.

8.4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

8.4.1. Não serão exigidos documentos adicionais como condição das propostas.

Da Habilitação Jurídica

8.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

Da Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6. Apresentação da certidão negativa 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);

8.7. Apresentação da certidão negativa de débitos Fazenda Estadual da sede da contratada;

8.8. Apresentação da certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal da sede da contratada;

8.9. Apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas e de ações trabalhistas da contratada - CNDT;

8.10. Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11. Apresentação do Contrato Social da contratada e documentação dos sócios, quando necessário;

8.12. Certidões negativa de licitante inidôneo e improbidade administrativa;

8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com

o objeto contratual (artigo 68, inciso II da Lei 14.133/2021);

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

Da Qualificação Econômica Financeira

8.15. Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios, assinados ou certificados digitalmente pelo sócio administrador e contador devidamente registrado no CRC, quando obrigado por lei;

8.16. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.17. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) ou, na hipótese de não se atingir esse percentual, como forma alternativa, capital mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.18. Os índices descrito no item 7.19., serão resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.19. Em relação ao índice eleito no subitem 8.20., para fins de qualificação econômico financeira, em que pese a Lei n. 14.133/2021 não enumerar como obrigatória a observância específica de índices contábeis, a boa prática administrativa impõe a sua previsão, com o intuito de evitar contratação com empresa que não detenha idoneidade financeira ou condições de executar a obrigação a qual ficará sujeita no futuro contrato a ser firmado.

8.20. Na falta de normativo estadual disciplinando o índice de solvência, a

Administração Pública Estadual tem se valido da Instrução Normativa n. 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.21. Ademais, a previsão de requisito de habilitação econômico-financeira alternativo está em consonância com o art. 69, §4º e 3º, da Lei n. 14.133/2021, e a Súmula 275, do TCU.

Da Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade 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.

8.22.1. O (s) atestado(s) deverá (ão) conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); local e data de emissão; e nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

8.23. O requisito de habilitação técnica explicitado no subitem 8.21., tem por finalidade assegurar a comprovação, de maneira satisfatória, de que a empresa licitante detém capacidade produtiva e logística na execução do objeto a ser contratado, relacionada à quantidade e ao prazo de fornecimento. Ainda, ressaltamos que a possibilidade de solicitação do atestado de capacidade técnica está prevista no Art. 67, §9º da Lei 14.133/2021.

8.23.1. Marçal Justen Filho enaltece a relevância do atestado ao discorrer que “em todo o tipo de contratação pode cogitar-se da exigência de experiência anterior do licitante como requisito de segurança para a contratação administrativa. Aliás até se pode afirmar que em muitos casos a capacitação técnica operacional se evidencia como a única manifestação de experiência anterior relevante e pertinente”.[\[1\]](#)

8.24. Dessa forma, a apresentação de atestado (s) supracitada, visa demonstrar que o licitante já executou, anteriormente, objetos compatíveis em características com aquele definido e almejado na licitação. A finalidade da norma é clara: resguardar o interesse da Administração - a perfeita execução do objeto da licitação -, procurando-se, com a exigência de demonstração de capacidade, preservar a competição entre aqueles que reúnam condições de executar objeto similar ao licitado.

8.25. Além do mais, há necessidade de apresentação de documentos simples que atestem a condição da empresa fornecedora em atender às demandas da DPGE/MS.

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

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO VALOR MÉDIO EM FASE DE PLANEJAMENTO

9.1. O valor médio levantado em fase de planejamento será utilizado neste Termo de Referência, tendo em vista que não houve alteração do objeto, portanto não sendo necessária nova cotação de objeto idêntico.

9.2. O valor total da contratação pelo prazo de 6 (seis) meses é de R\$ 72.854,94 (setenta e dois mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro), o

pagamento será efetuado em mensalmente, conforme a execução dos serviços, conforme demonstrado no “item 1.3” deste Termo de Referência.

10. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

10.1. 3.6.1. A Lei Complementar n.º 123/2006 estabeleceu benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte, bem como ao microempreendedor individual, por extensão e equiparação nas contratações públicas, a teor do artigo 47 da norma supramencionada, pelo que foi aplicado, in casu, a participação exclusiva desses entes neste procedimento licitatório, conforme comando do artigo 48, inciso I da LC 123/06.

10.2. Convém ressaltar que, considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, com redação dada pela Lei 11.933/2009 o fornecedor Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

10.3. O fornecedor optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratado, deverá apresentar cópia dos ofícios, até o último dia útil do mês subsequente à assinatura do contrato, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

10.4. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido no item anterior, a DPGE/MS, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

11.1. A classificação orçamentaria será indicada pela Secretaria de Finanças e colacionada aos autos assim que requisitada pela Coordenadoria de Licitações.

11.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de quais naturezas forem.

11.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

12. DO CONTRATO

12.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

12.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 75, VIII da Lei nº

14.133, de 2021, ou seja, poderá ser prorrogado por mais 6 (seis) meses, observando o período máximo de 1 (um) ano de contratação.

12.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.2.1. Após a emissão da Nota de Empenho, a contratada será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice previsto no instrumento contratual exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

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

13.3. 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.

13.4. Eventual reajuste dos preços, está submetido às condições de periodicidade de 12 (doze) meses e Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

13.5. O Reajuste se dará após 12(doze) meses, contados de ____/____/2024, data de apuração do valor estimado pela administração.

13.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, será de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento pela administração

13.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento pela administração.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da Contratante:

14.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

14.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

14.4. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato ou instrumento equivalente;

14.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato ou instrumento equivalente;

14.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

14.7. Fiscalizar o Contrato ou instrumento equivalente através do setor competente da Contratante;

14.8. Acompanhar a execução dos serviços efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA somente colocará a serviço da CONTRATANTE pessoal credenciado, ou seja, vigilantes devidamente capacitados por meio de Cursos de Formação de Vigilantes, devidamente credenciados pela Polícia Federal, comprovados, bem como deverá fornecer à direção do órgão, onde o serviço será prestado na data vigente do contrato, a relação do pessoal que executará o serviço.

15.2. A contratada deverá comprovar possuir e estar em dia com o Seguro de Vida em Grupo, com abrangência para a totalidade dos Vigilantes a seu serviço, na forma da Portaria N° 3.233/2012-DG/DPF de 10 de dezembro de 2012, por meio do recibo do último pagamento mensal do prêmio de seguro, onde conste o número de vidas seguradas, bem como comprovante de estar regularizado com o seguro de responsabilidade civil para operações de vigilância, juntamente com a apólice e o respectivo comprovante do último pagamento mensal do prêmio de seguro, apresentado no momento do primeiro faturamento, mantendo esta apresentação durante toda a contratação.

15.3. A empresa que prestar o serviço deverá responsabilizar-se ainda por:

15.3.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

15.3.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no posto objeto deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo imo

15.3.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: calça, camisa de mangas compridas e curtas, cinto de náilon, sapatos, meias, quepe com emblema, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva, crachá, livro de ocorrência, apito, cordão de apito, lanterna 03 (três) pilhas, pilhas para lanterna.

15.4. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

15.5. Prever toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

15.6. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

15.7. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

15.8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Administração.

15.9. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

15.10. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

15.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

15.12. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

15.13. Será de responsabilidade da CONTRATADA realizar as reservas de cotas de ações afirmativas nos termos legais.

15.14. Serão proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

15.15. Será responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes.

15.16. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, apresentar os Certificados de Formação Profissional dos Vigilantes, com vigência atualizada, emitidos pelo Centro ou Curso de Formação e Treinamento de Vigilantes, comprobatórios de que a Empresa vem empregando efetivo com a qualificação mínima exigida neste instrumento.

15.17. Será dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

15.18. Será obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

15.19. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

15.20. Qualquer dano/furto/roubo, ou ilícito ao Patrimônio Público de cunho similar, ocorrido nos Postos, é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo assim, deverão ser ressarcidos à Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da ocorrência, sob pena de multa, devendo a notificação mencionar o valor respectivo garantidas as disposições contidas no artigo 5º, inciso LV da CF/88.

15.21. A CONTRATADA responderá por danos e prejuízos sofridos pela CONTRATANTE ou por terceiros, especialmente, os decorrentes do mau uso dos bens e equipamentos sob seu controle, ficando a CONTRATANTE autorizada a efetuar descontos dos valores referentes às perdas eventualmente havidas, quando dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA.

15.22. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso à fiscalização da Administração aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA.

15.23. Impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações em que executava os serviços de onde se deu o afastamento.

15.24. Manter no recinto do local da prestação dos serviços um livro denominado "Livro de Ocorrência", onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos serviços contratados. Os registros feitos receberão o visto do preposto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados.

15.25. Proibir que seus empregados ingressem em áreas estranhas aos locais de execução dos serviços sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esses derem causa nesses locais, ainda que autorizados para neles adentrar.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

16.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante da seguinte forma:

- a) não executar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta;
- g) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

16.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

b) multa moratória conforme descrito abaixo:

b.1) até o vigésimo dia de atraso, aplicar-se-á o percentual de 1% ao dia sobre o valor da proposta ou da etapa a ser adimplida até a data do efetivo cumprimento;

b.2) do vigésimo primeiro ao quadragésimo dia de atraso, aplicar-se-á o percentual de 1,5% ao dia sobre o valor da proposta ou da etapa a ser adimplida até a data do efetivo cumprimento;

b.3) do quadragésimo primeiro ao sexagésimo dia de atraso, aplicar-se-á o percentual de 2% ao dia sobre o valor da proposta ou da etapa a ser adimplida até a data do efetivo cumprimento

b.4) multa compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

b.5) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

b.6) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b.7) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa;

b.8) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

b.9) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou

unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

17. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS APLICÁVEIS À CONTRATAÇÃO

17.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DA CONTRATAÇÃO

17.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do inciso V, do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

17.1.2. Contratado dentro do prazo de validade da proposta, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

17.1.3. Deixar de entregar documentação exigida durante a contratação ou para fins de assinatura do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual.

18. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. Com fundamento nos 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos artigos supracitados, com as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa

c) Impedimento de licitar ou contratar

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, por prazo não superior a dois anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

g) Impedimento de licitar e contratar com a DPGE/MS e descredenciamento no Cadastro Central de Fornecedores da Defensoria Pública Geral do Estado de Mato Grosso do Sul - pelo prazo de até cinco anos.

18.1.1. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

18.1.2. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a execução do contrato ou instrumento equivalente, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.

18.1.3. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

18.1.4. Por infração a qualquer outra cláusula do Edital e seus Anexos, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras

sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

I - Advertência, no caso de infrações leves;

II - Multa de até 10% (dez por cento):

a) Sobre o valor do item do qual participou a contratante, se a infração ocorrer durante a licitação;

b) Sobre o valor do contrato, se a infração for ao contrato.

18.1.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

18.1.6. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

18.1.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do seu valor à licitante, a multa será inscrita em dívida ativa.

18.1.8. A aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei supracitada não exclui a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

18.1.9. As sanções serão registradas no SICAF.

18.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

18.2.1. Com fundamento no artigo 50 do Decreto n.º 15.327/2019 do Estado de Mato Grosso do Sul, ficará impedida de licitar e contratar com a DPGE/MS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do item e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) Não entregar a documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Causar atraso na execução do objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Falhar na execução do contrato;

g) Fraudar a execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo;

i) Declarar informações falsas; e

j) Cometer fraude fiscal.

18.2.2. Para fins do disposto no subitem 20.1, alínea "h", reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos na Lei n.º 14.133/2021.

19. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

19.1. O objeto dessa licitação é classificado como bens e serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado, nos termos da Lei n. 14/133/2021.

20. CLIENTELA ALVO OU PRÉ-REQUISITO

20.1. Segurança de bem público da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

21. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. O presente Termo de referência rege-se pelas normas instituídas por meio da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, e na forma e condições fixadas na Legislação Vigente e Resolução DPGE 317/2023 e Resolução DPGE/MS nº. 289/2022.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.1.1. Para os propósitos do subitem anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “Prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e

e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (si) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

22.1.3. Considerando os propósitos dos subitens acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do

contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. A rescisão contratual poderá ser:

23.1.1. Determinada por ato unilateral e estrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 138, inciso I e art. 139 da Lei 14.133/2021.

23.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

23.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

23.1.4. Determinada unilateralmente pela administração, por cláusula resolutiva, com comunicação expressa não inferior a 30 (trinta) dias antecedente ao fim da contratação.

23.2. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual ou documento equivalente, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

23.3. O instrumento contratual ou documento equivalente poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, por meio de correspondência protocolizada.

23.4. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE, e comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no instrumento contratual ou documento equivalente.

23.5. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à CONTRATANTE decidir pela continuidade do instrumento contratual ou documento equivalente.

23.6. As partes reconhecem os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 e 139 da Lei Federal 14.133/2021.

24. RESPONSÁVEIS

24.1. **Gestor de Contrato:** Edson Marcelo Caramelo

24.2. **Fiscal Técnico:** Rodolfo Ribeiro

25. CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1. A Nota Fiscal deverá emitida em favor do Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública, CNPJ nº 05.505.050/0001-44, e deverá ser encaminhada à Secretaria de Gestão Administrativa para o devido recebimento e conferência.

Sara Carelli Medina

Assessora Administrativa

Kleyson Henrique de Oliveira Araujo

Chefe de Divisão

[1] [1] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11. Ed. São Paulo: Malheiros, 2005, p. 332.



Documento assinado eletronicamente por **SARA REGINA CARELLI MEDINA, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 15/05/2024, às 19:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KLEYSON HENRIQUE DE OLIVEIRA ARAUJO, CHEFE DE DIVISÃO**, em 15/05/2024, às 19:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://bit.ly/3TOMKe9> informando o código verificador **0184998** e o código CRC **72F10CFC**.

33/002009/2024

0184998v18