



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. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa de prestação de serviços de hospedagens com café da manhã para atender os interesses da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul quando da realização de eventos e/ou necessidade de deslocamento de equipes técnicas atendendo interesse da Instituição.

1.2. Objeto e valor máximo aceitável conforme pesquisas de preços.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE	VALOR	TOTAL
1.	Serviço de Hospedagem Diária de Apartamento Simples, incluso café da manhã.	36	R\$ 310,29	R\$ 11.170,44
2.	Serviço de Hospedagem Meia-Diária de Apartamento Simples, podendo ser anterior ao horário de check-in ou posterior ao horário de check-out	6	R\$ 281,00	R\$ 1.686,00
VALOR TOTAL				R\$ 12.856,44

1.3. Fonte dos recursos.

1.3.1. FUNADEP

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.5. O Objeto listado neste Termo de Referência são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em neste documento, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02, assim como descrito no art. 3º, inciso II da Resolução 201/19 da DPGE/MS.

1.6. O objeto desta contratação está previsto no item 19 do Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Diário Oficial Eletrônico n. 11.310 – Edição Extra do dia 01/01/2023 (documento Sei nº. 0173832)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul realiza, regularmente, encontros setoriais, congressos, reuniões de trabalho regionalizadas, palestras e cursos, no intuito de integrar e promover a capacitação de seus membros, com destaque para atuação da Escola Superior que, constantemente, realiza eventos trazendo renomados palestrantes provenientes de outros municípios, Estados e até mesmo de outros países, para dividirem os seus conhecimentos com nossos defensores e servidores, bem como integrantes da sociedade civil.

2.2. Portanto, em razão da frequência desses eventos, justifica-se a contratação de empresa

especializada em serviços de hotelaria, isso porque, na maioria das vezes os convidados repousam por mais de um dia, fundamenta-se a necessidade de se ter um local adequado onde os palestrantes possam repousar para dar continuidade ao evento no dia seguinte. Além disso, diante das poucas opções de voo de saída e chegada à Campo Grande - MS, os horários disponíveis frequentemente requerem pernoite dos palestrantes convidados.

2.3. Salienta-se ainda que, em pese não exista a obrigatoriedade da classificação de estrelas nos estabelecimentos hoteleiros, esclarecemos que o padrão 03 estrelas atende os requisitos mínimos, quais sejam, localização em pontos considerados estratégicos, serviço de recepção 24h, serviço de quarto, estacionamento, café da manhã e afins. Portanto, em razão do princípio da conveniência, os hotéis deverão atender aos requisitos mínimos estabelecidos no item 5.4. do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. Justifica-se o quantitativo dos itens em face aos apontamentos realizados em estudo técnico preliminar, *vide item 9* (estimativa das quantidades).

2.5. Em especial a clientela alvo de tal contratação são Defensores Públicos convidados, autoridades e palestrantes, bem como aqueles que vierem a participar dos eventos realizados pela Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

2.6. Atualmente a Defensoria Pública não possui contrato vigente com o objeto pleiteado, a última contratação CONTRATO n. 007/DPGE/2023 terminou a vigência no dia 25/04/2024, o qual foi contratado por processo de dispensa de licitação n. 23.0.000001579-2.

2.7. Com a contratação em tela, será atendida a vasta demanda da Instituição, referente aos eventos, congressos, reuniões, palestras e cursos da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul, bem como garantir aos palestrantes e/ou convidados, hospedagens com café da manhã adequados durante a estada em Campo Grande – MS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A justificativa da solução está presente Estudo Técnico Preliminar oportunidade que foi demonstrado que a Contratação de serviços de hospedagem com café da manhã incluso, para atender as necessidades da Defensoria Pública Estadual de Mato Grosso do Sul (DPE/MS), visando suprir a demanda da Escola Superior da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar (Documento sei nº. 0167229).

3.2.. A contratação será na modalidade de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A contratação se dará por instrumento contratual, conforme o art. 95, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, ambos da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Considerando as características dos serviços a serem contratados e o sistema pelo qual se dará o processo de dispensa de licitação, haverá parcela na execução do contrato conforme as necessidades da ESDP.

3.5. O pagamento se dará conforme a demanda do órgão e execução do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Temporais

4.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 podendo ser prorrogado nos moldes do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

4.2. Requisitos de Sustentabilidade

4.2.1. No que couber, solicita-se que a Contratada adote boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, a saber:

- I – Racionalização do uso de substancias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- II – Substituição de substância tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III – Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.2.2. Pela natureza do serviço a ser contratado o fornecedor deverá seguir as orientações contidas nas normas da vigilância Sanitárias quanto à impactos ambientais em relação aos

serviços de limpeza , preparação de alimentos e descarte de resíduos sólidos e outros meios legais.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

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

4.5. Dos Requisitos Técnicos:

4.5.1. Descrição do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	Serviço de Hospedagem com Café da Manhã e Serviço de Hospedagem meia-diária UH com, no mínimo, 16,00 (dezesseis) m2 Cama confortável com as especificações mínimas para casal : Box, com no mínimo de 1,58m x 1,98m Adaptador de tomada à disposição sob pedido Água potável disponível no banheiro da UH Água quente no lavatório da UH Ar condicionado e controle de temperatura de climatização pelo hóspede na UH Banheiro da UH com, no mínimo, 4,00 (quatro) 3,00 (três) m2 Frigobar na UH Café da manhã (podendo ser terceirizado) Capacidade de atendimento 24 (vinte e quatro) horas na recepção, com fluência em português e mais um idioma estrangeiro. Cardápio do restaurante em português e mais um idioma estrangeiro Carrinhos para transporte de bagagens Gerador de emergência com partida manual, com cobertura dos apartamentos e áreas sociais, para manutenção de todos os serviços essenciais. Manual de serviços oferecidos no quarto em português e mais um idioma estrangeiro Disponibilização de serviços de internet wi-fi gratuito nas dependências do hotel Mesa de trabalho, com cadeira, com iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais Mínimo de três serviços acessórios oferecidos em instalações no próprio hotel (por exemplo: serviços de lavanderia, salão de beleza, venda de jornais e revistas, farmácia, loja de conveniência, locação de automóveis, casa de câmbio, transporte especial, etc): Mínimo de serviço acessório oferecido em instalações no próprio hotel: serviços de lavanderia Página na internet em português e mais um idioma estrangeiro Porta malas na UH Restaurante nas dependências do hotel (podendo ser terceirizado) Sala de reuniões com equipamentos Sala para escritório virtual/business center, com equipamentos (computador e impressora), podendo ser terceirizado. Secador de cabelo na UH Quatro amenidades na UH Serviço de alimentação disponível para almoço e jantar (podendo ser terceirizado)

Serviço a la carte no restaurante (podendo ser terceirizado)
Restaurante com cozinha internacional (podendo ser terceirizado)
Serviço de atendimento médico de urgência
Serviço de cofre na UH
Serviço de refeições leves e bebidas nas UH (room service) ~~no período de 24 (vinte e quatro) horas~~
Serviço de mensageiro no período de 24 horas
Serviço de suporte de Tecnologia da Informação
Serviço de telefonia em português e no mínimo mais um idioma estrangeiro
Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento em português e mais um idioma
Travesseiro e/ou cobertor suplementar disponível na UH
Troca de roupa de cama diariamente e/ou dias alternados
Vedação contra luz nas janelas

Acessibilidade

Observação: As especificações em tela são as mínimas necessárias para o atendimento da demanda, as medidas propostas poderão sofrer variações de até 5% para +/-.

4.5.2. No que tange ao requisito técnico de acessibilidade, convém, especificar que é imprescindível que sejam atendidos todos os critérios de acessibilidade, garantindo que todos os nossos eventos e atividades sejam inclusivos e acessíveis, papel precípua da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, por isso, a contratada deverá obedecer aos critérios de acessibilidade conforme estabelecido na legislação pertinente, em especial Lei nº. 10.098/2000 e Lei nº. 13.146/ 2015.

4.5.2.1. Segundo o Artigo, 45, § 1 da Lei 13.146 de 2015, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência, é exigido que os estabelecimentos disponibilizem, no mínimo, 10% (dez por cento) de seus dormitórios como acessíveis, garantindo pelo menos uma unidade acessível. Além disso, o Artigo 3º, IV, b dessa mesma lei menciona as barreiras arquitetônicas, que são definidas, em síntese, como qualquer impedimento que restrinja a liberdade de movimento e circulação com segurança, sendo as barreiras arquitetônicas presentes em edifícios públicos e privados.

4.5.2.2. Portanto, é necessário que a contratada possua pelo menos 10% de seus dormitórios como acessíveis, garantindo pelo menos uma unidade acessível, e que nenhuma barreira arquitetônica impeça a livre circulação e segurança dos hóspedes, incluindo aqueles com mobilidade reduzida ou deficiência. Isso implica que as unidades habitacionais não devem, por exemplo, conter degraus ou escadas e o acesso ao chuveiro deverá ser sem qualquer barreira, tal como, não deverá ter uma banheira no mesmo local que o chuveiro, situações que que dificultem a circulação de qualquer hóspede dentro da unidade habitacional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As especificações dos itens estão descritas no item 4.5, deste termo de referência.

5.2. A execução deverá ser efetuada mediante requisição de fornecimento, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da contratação, a quantidade pretendida, os dados do hóspede, o local para a execução, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente pelo órgão, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhado pela nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número do contrato.

5.3. As requisições serão solicitadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, antes da utilização, a fornecedora deverá confirmar a hospedagem em até 24 (vinte e quatro) horas do envio da requisição.

5.4. Caso a fornecedora classificada não puder atender a requisição enviada ou parte dela, deverá comunicar o fato à Secretária de Gestão Administrativa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas do envio da requisição, devidamente justificado, sob pena de aplicações das

sanções e penalidades cabíveis.

5.5. A hospedagem poderá ocorrer, no interesse da administração, em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme a necessidade de serviço.

5.6. As despesas extras (ligações telefônicas, frigobar, lavanderia e etc.) não serão custeadas pela DPGE/MS, ficando a cargo da empresa vencedora o controle e cobrança individual aos hóspedes.

5.7. Todas as despesas, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

5.8. A contratada deverá se atentar as especificações descritas neste termo de referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.9. Quanto aos produtos de gênero alimentício, executar o controle quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento e armazenamento, conforme os termos da RDC nº. 216, de 15/09/04 - ANVISA, respeitando as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.10. Todos os gêneros alimentícios deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e dentro do prazo de validade de consumo, podendo o Secretário de Gestão Administrativa recusar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, conforme normas da vigilância sanitária.

5.11. O recebimento dos objetos se efetivará, em conformidade com art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, mediante recibo, nos seguintes termos:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante "Termo de Aceite Provisório".

b) **Definitivamente**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Diretrizes Gerais:

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3 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.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. 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.

6.2. Preposto

6.2.1. 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.

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o

período contratual.

6.2.3. 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.

6.3. Fiscalização

6.3.1. 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).

6.3.2. O (s) responsável (eis) pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato da Contratante, conforme Resolução 317/DPGE/2023.

6.3.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.3.4. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato ou instrumento equivalente.

6.3.5. A Contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

6.3.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.3.7. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos produtos ofertados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou instrumento equivalente, ou ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. Conforme o art. 6º, da Resolução DPGE nº 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.

6.4.2. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.4.3 A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

6.5. Fiscalização Administrativa.

6.5.1. Conforme o art. 7º, da Resolução DPGE nº. 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.

6.6.. Gestor do Contrato:

6.6.1. Conforme o art. 5º, da Resolução DPGE Nº. 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. O pagamento advindo do objeto desta contratação será proveniente dos recursos dos órgãos e será efetuado até 15 (quinze) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

7.1.1. A apresentação da nota fiscal/fatura será encaminhada para esta Instituição ao fim de cada período de hospedagem.

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

7.3. 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.

7.4. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 7.3 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

7.5. 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.

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

7.7. 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. 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.

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

7.10. 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.

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

7.12. 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.

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

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

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

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.2.2.2. Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria 23.2.3. Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4. Apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual 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);

8.2.2.6. Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.2.2.7. Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação, mediante apresentação de certidões negativas de competência Municipal (artigo 68, inciso III da Lei 14.133/2021), que abranjam todos os débitos de ordem municipal.

8.2.2.8. Apresentar alvará sanitário, de funcionamento e localização.

8.2.2.9. Apresentar cadastro no CADASTUR.

8.2.3. Requisitos de qualificação econômico-financeiro

8.2.3.1. Em relação aos licitantes que estiverem ou NÃO CADASTRADOS no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da qualificação econômico-financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação:

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

8.2.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.2.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de

balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e/ou balanço de abertura;

8.2.3.5. 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) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

8.2.3.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devem comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, de acordo com o art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4. Requisitos de Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da contratação, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente dispensa de licitação. 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.

8.2.4.1.1. A comprovação poderá ser dar por apresentação de notas fiscais emitidas para empresas privadas e/ou órgãos públicos.

8.2.4.2. A exigência de atestado (s) justifica-se para fins de comprovação perante a Administração, por intermédio de um documento subscrito por terceiro alheio à disputa licitatória, de que o licitante já executou o objeto compatível com o licitado em outra oportunidade e que a referida execução foi a contento, o que trará confiança e segurança ao órgão licitador de que o aludido licitante possui a respectiva expertise.

8.2.4.2.1. 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”.

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

8.2.5. Requisitos de Idoneidade REQUISITOS IDONEIDADE

- 8.2.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);
- 8.2.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);
- 8.2.5.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 8.2.5.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.856,44 (doze mil e oitocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), conforme demonstrado no item 1.2.
- 9.2. O valor da contratação com a empresa que apresentou o melhor preço será de R\$ 11.970,00 (onze mil e novecentos e setenta reais) **R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais)**.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

- 10.1. O objeto desta contratação está previsto no item 19 do Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Diário Oficial Eletrônico n. 11.310 – Edição Extra do dia 01/01/2023 (documento Sei nº. 0173832)
- 10.2. A classificação orçamentaria será indicada pela Secretaria de Finanças e colacionada aos autos assim que requisitada pela Coordenadoria de Licitações.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.

11. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 podendo ser prorrogado nos moldes do art. 107 da Lei 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 11.2. Após o empenho, a futura Contratada será convocada para assinatura do instrumento contratual no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação das penalidades cabíveis.

12. DO REAJUSTE

- 12.1 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.
- 12.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. Eventual reajuste dos preços, está submetido às condições de periodicidade de 12 (doze) meses e Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
- 12.5. O Reajuste se dará após 12(doze) meses, contados de ____/____/2024, data de apuração do

valor estimado pela administração.

12.6. 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.

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da Contratante:

13.1.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, antes da utilização.

13.1.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

13.1.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

13.1.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

13.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste contrato.

13.1.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada deverá indicar um número de telefone fixo e/ou telefone móvel (ligações e whatsapp), bem como, um endereço de e-mail para que sejam encaminhadas as requisições de serviço.

14.2. A contratada deverá disponibilizar as reservas com a confirmação do pedido de requisição em até 24 (vinte e quatro) horas do envio da requisição da hospedagem.

14.3. Caso a fornecedora classificada não puder atender a requisição enviada ou parte dela, deverá comunicar o fato à Secretária de Gestão Administrativa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas do envio da requisição, devidamente justificado, sob pena de aplicações das sanções e penalidades cabíveis.

14.4. Confirmada a reserva pela contratada e ocorrendo qualquer impossibilidade de atendimento, é responsabilidade da contratada disponibilizar a hospedagem nas mesmas condições contratadas, mesmo que em outro estabelecimento similar, independente das sanções contratuais.

14.5 Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

14.6. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa contratação.

14.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual.

14.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

14.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

14.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da

execução dos serviços prestados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CONTRATANTE, proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

14.11. Para o cumprimento do previsto neste subitem anterior, será concedido o prazo de 01 (uma) hora, contado da notificação.

14.12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.13. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 01 (uma) hora

14.14. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

14.15. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme previsto em lei.

14.16. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela qualidade dos serviços oferecidos, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

14.17. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

15. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

16. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS APLICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

16.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual ou para retirar a Ordem de Fornecimento e respectiva nota de empenho;

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

16.1.3. As demais disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital ou documento equivalente do presente certame.

17. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. Por infração a qualquer outra cláusula do Edital ou documento equivalente 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 licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;

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

17.6. 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.

17.7. 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.

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

17.9. 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.

17.10. As sanções serão registradas no SICAF.

17.11. 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 ou documento equivalente;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar atraso na execução do objeto;
- e) Não manter 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.

17.12. Para fins do disposto no subitem 17.11 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.

18. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1 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, Resolução DPGE 317/2023 e Resolução DPGE/MS nº. 289/2022.

19. FRAUDE E CORRUPÇÃO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

20.1.4. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

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

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

21. RESPONSÁVEIS

21.1. Gestor do Contrato: Elisangela Carla Schubert.

21.2. Fiscal Técnico: Ana Flávia Menegati

22. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

22.1. Com relação à Matriz de alocação de riscos, cabe informar que não se aplica ao objeto em questão, visto que na fase preparatória, a equipe de planejamento já incluiu ao final do Estudo Técnico Preliminar o Mapa de Risco, além disso, o valor e o regime da Contratação não se amoldam ao disposto no art. 22, §3º, da Lei 14.133/2021.

22. 23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

2223.1 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.

Paula Elisa Panassolo
Assessora Administrativa
Secretaria de Gestão Administrativa

Sara Carelli Medina
Assessora Administrativa
Secretaria de Gestão Administrativa

Danielle Carvalho
Assessora Administrativa III-DPDA-5
ESDP



Documento assinado eletronicamente por **SARA REGINA CARELLI MEDINA, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 08/05/2024, às 17:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ELISA CARVALHO GOULART PANASSOLO, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 08/05/2024, às 17:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE NASCIMENTO DE SOUZA E CARVALHO, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 08/05/2024, às 17:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://bit.ly/3T0MKe9> informando o código verificador **0181984** e o código CRC **0D0FCC1B**.