TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação, englobando as funções de servente de limpeza, servente de limpeza com gratificação de copa, auxiliar de limpeza, copeira e supervisor, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais de consumo e insumos necessários à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação, copeira e supervisor, a ser executado nas dependências das unidades que compõem a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, em conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A prestação de serviços ora contratada não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, sendo vedada qualquer relação entre esta e aqueles que caracterize pessoalidade e/ou subordinação direta.

1.3. Fonte dos recursos:

1.3.1. FUNADEP

1.4. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se os valores dos serviços por metro quadrado, conforme o tipo de área, observados os parâmetros de produtividade, a periodicidade, a frequência, as peculiaridades e as condições dos locais objeto da contratação. O dimensionamento da mão de obra necessária será realizado a partir das áreas a serem limpas, das respectivas produtividades e das características de cada unidade.

1.5. O (s) objeto (s) a ser (em) ofertado (s) pela (s) licitante (s) está (ão) abaixo listado (s), de forma sintetizada, devendo serem observadas as características e especificações técnicas dos serviços, das áreas e localidades da prestação dos serviços e ainda quanto ao fornecimento de uniformes, material de consumo e equipamentos, indicadas nos anexos deste Termo de Referência.

1.6. Das Localidades e dos Valores:

1.6.1 – Das Localidades abrangidas pela contratação

1.6.1.1. Os serviços serão prestados nos locais relacionados abaixo, podendo ser incluídas novas unidades durante a vigência contratual, mediante a formalização de Termo Aditivo, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.1.6.1. Os valores e condições de trabalho estão ancorados na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT da categoria, bem como estão baseados na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais normas trabalhistas.

SEQ	COMARCA	ENDEREÇO
1	Campo Grande	**Unidade Sede Administrativa** - Av. Desembargador José Nunes d Cunha, bloco IV - Parque dos Poderes Governador Pedro Pedrossian
2	Campo Grande	**Unidade Segunda Instância** - Rua Raul Pires Barbosa n. 1.464 - Chácara Cachoeira
3	Campo Grande	**Unidade Afonso Pena** - Av. Afonso Pena n. 3.850
4	Campo Grande	**Unidade Fórum** – Rua da Paz n. 14, Centro
5	Campo Grande	**Unidade Centro** - Antônio Maria Coelho, 1668 - Centro
		Unidade Barão de Melgaço - Rua Barão de

6	Campo Grande	Melgaço n. 128
7	Campo Grande	**Unidade Barão II** - Rua Barão de Melgaço n. 340
8	Campo Grande	**Unidade Belmar** - Rua Arthur Jorge n. 779, Centro
9	Campo Grande	**Unidade SEINFRA,** localizada na Rua Carlinda Pereira Contar n. 1.806 - Jardim Veraneio
10	Campo Grande	**Casa da Mulher Brasileira** - Rua Brasília s/n
11	Campo Grande	**Unidade Orla** - Avenida Noroeste n. 1.273 - Cabreúva
12	Amambai	Rua da República, 3.233
13	Aparecida do Taboado	Rua Vergílio A. de Queiroz, esq. Rua José A. de Carvalho, nº 1.178
14	Aquidauana	Rua Assis Ribeiro, 711, Bairro Alto
15	Bataguassu	Rua Ribas do Rio Pardo, nº 263 - Centro
16	Bela Vista	Rua Barão do Ladário, 1.595 - Fórum
17	Bonito	Rua Clóvis Cintra, 1.035 – Vila Donária
18	Cassilândia	Rua Laudemiro Ferreira Freitas, 137 - Centro
19	Corumbá	Rua Campo Grande, s/n - esquina com Luís Feitosa Rodrigues
20	Coxim	Av. Mato Grosso do Sul esq. Rua Barão do Rio Branco
21	Iguatemi	Rua Lenira Nogueira Lopes, 548 – Fórum
22	Ivinhema	Rua Joaquim Saraiva de Freitas, 284
23	Maracaju	Avenida Senador Filinto Muller, 560 - Centro
24	Naviraí	Rua Higino Gomes Duarte, n. 155 - Fórum
25	Nova Alvorada do Sul	Rua Marcelino Risdem, 1.040 – Jd Eldorado – Fórum
26	Nova Andradina	Rua Luiz Antônio da Silva, 1.482 - Centro
27	Paranaíba	Rua Ermindo Leal, 555 - Conjunto Ypê Branco
28	Ponta Porã	Rua Esveraldo de Lima s/n, lote J2
29	Ribas do Rio Pardo	Rua Waldemar Francisco da Silva, 1.017
30	Sidrolândia	Rua Distrito Federal, nº 986 - Centro
31	Três Lagoas	Rua Duque de Caxias, 865
		Unidade Cível I - Avenida Presidente Vargas 177,

32	Dourados	Jardim América
33	Dourados	**Unidade Cível II** - Rua Albino Torraca, 1.255 - Vila Progresso
34	Dourados	**Unidade Criminal** - Rua Firmino Vieira de Matos, 1.297, Vila Progresso

1.6.2 – Dos Valores

1.6.2.1. O valor total correspondente à prestação dos serviços, considerando a área física a ser limpa e os cargos atribuídos aos locais de prestação dos serviços, resulta no valor mensal de **R$ 589.334,67** (quinhentos e oitenta e nove mil e trezentos e trinta e quatro reais e sessenta e sete centavos), perfazendo o valor global de **R$ 7.072.016,04** (sete milhões e setenta e dois mil e dezesseis reais e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses.

1.6.2.2. Os valores unitários por m², correspondentes a cada tipo de área, e os respectivos valores mensais estimados por unidade e função, decorrentes do dimensionamento dos serviços, encontram-se discriminados no Quadro-Resumo – item 40, do Anexo III.

1.6.2.3. As gratificações mínimas dos cargos, estão previstas nas planilhas de formação de preços, conforme Planilha de Composição de Custos, Anexo III.

1.6.2.4. Todas as planilhas de formação de preços deverão ser preenchidas, de forma individualizada para cada cargo e cada unidade da Defensoria Pública/localidade da prestação dos serviços, em conformidade com os benefícios da Convenção, os equipamentos, insumos e demais informações necessárias a composição do preço, considerando a qualidade mínima especificada, devendo ainda, serem justificados os valores menores do que os informados.

1.7. Metodologia utilizada para quantificação da mão de obra e formação dos valores.

1.7.1. As quantidades de colaboradores necessários para cada unidade de atendimento foram definidas com base na área física, conforme dimensionamento constante no Estudo Técnico Preliminar, estabelecendo-se uma estimativa do custo, tendo como base para definição da função e quantificação o metro quadrado da área da execução dos serviços, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço executado e das condições do local objeto da contratação, bem como, layout de cada unidade da Defensoria Pública Estadual de Mato Grosso do Sul, utilizando os parâmetros dispostos na IN 05/2017 do Governo Federal e suas posteriores alterações.

1.7.2. Para cada subitem da planilha de custos por m², o respectivo preço unitário por metro quadrado, de acordo com o tipo de área física, foi calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços constantes dos itens 01 a 35, do Anexo III – Planilha de Formação de Custos, considerando o tipo de cargo envolvido na execução dos serviços, aplicado aos cargos de:

a) servente de limpeza;

b) servente de limpeza com gratificação de copa; ou

c) auxiliar de limpeza.

1.7.3. Quanto à produtividade, em regra, foi considerada a produtividade mínima de referência estabelecida para cada tipo de área, conforme os parâmetros previstos na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG.

1.7.4. Em razão das peculiaridades, características físicas e condições específicas de determinadas unidades, foram adotados, para alguns tipos de área, índices de produtividade diferenciados daqueles utilizados como referência geral.

1.7.5. As adaptações de produtividade, quando adotadas, produzem efeitos diretos sobre o quantitativo estimado de postos de trabalho, sobre o preço unitário por metro quadrado e, consequentemente, sobre os valores mensal e global estimados da contratação.

1.7.6. Os licitantes deverão apresentar, em suas propostas, para cada subitem e de acordo com a produtividade adotada, o quantitativo de metros quadrados e de postos (copeiras e supervisor) a serem alocados na execução contratual, conforme orientações constantes do Anexo VI – Apresentação da Proposta e considerando:

a) o tipo de área;

b) o quantitativo de área física a ser limpa;

c) a produtividade adotada; e

d) a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços.

1.7.7. Para o levantamento e dimensionamento da área física a ser limpa, foram consideradas, inicialmente, para fins de estimativa das unidades da Defensoria Pública, as produtividades mínimas de referência estabelecidas na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG.

1.7.8. A adoção de índices de produtividade diferenciados encontra respaldo no item 11 do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, tendo sido considerados, em razão das características específicas das instalações e das áreas a serem atendidas, critérios diferenciados para determinadas unidades localizadas no Município de Campo Grande, quais sejam:

a) Afonso Pena;

b) Anexo Fórum;

c) Antônio Maria Coelho;

d) Barão de Melgaço;

e) Belmar; e

f) SEINFRA.

1.7.9. Nas unidades Orla e Casa da Mulher Brasileira, localizadas em Campo Grande, bem como em algumas unidades do interior do Estado em que a área física efetivamente existente seja inferior à área correspondente à produtividade mínima de referência adotada, será considerada, exclusivamente para fins de dimensionamento e formação da estimativa de custos, uma área equivalente de referência, obtida mediante a aplicação do fator de proporcionalização de 2,16953 sobre o índice de produtividade adotado para cada tipo de área

1.7.9.1. A utilização da área equivalente de referência possui finalidade exclusivamente econômico-operacional, destinada a contemplar os custos necessários à adequada execução dos serviços nas unidades de menor dimensão, não representando ampliação das áreas físicas existentes nem constituindo metragem adicional para fins de contratação, medição, faturamento ou pagamento.

1.7.9.2. O custo mensal estimado a partir da área equivalente de referência será convertido em preço unitário por metro quadrado da área física efetivamente existente, mediante divisão do valor mensal estimado pela respectiva metragem física, assegurando a correspondência entre os custos dimensionados e os valores previstos para remuneração dos serviços efetivamente contratados.

1.7.10. Para fins de cálculo da área equivalente de referência para fins de dimensionamento da estimativa de custo para contratação, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

Área equivalente de referência para fins de dimensionamento da estimativa de custo = Índice de produtividade adotado ÷ 2,16953

1.7.11. Significado das terminologias utilizadas na Planilha de Formação de Preços por m²

a) Área equivalente de referência para fins de dimensionamento da estimativa de custos: corresponde ao parâmetro econômico-operacional utilizado exclusivamente para dimensionar os custos necessários à adequada execução dos serviços, considerando os índices de produtividade adotados, as características das unidades e as periodicidades e frequências das atividades de limpeza.

A área equivalente de referência será obtida mediante a divisão do índice de produtividade adotado pelo fator de proporcionalização de 2,16953, sendo utilizada, quando aplicável, para a formação da estimativa administrativa, especialmente nas unidades cuja área física efetivamente existente seja inferior à área equivalente calculada.

Área equivalente de referência para fins de dimensionamento da estimativa de custos: corresponde ao parâmetro econômico-operacional utilizado exclusivamente para dimensionar a área correspondente à produtividade mínima considerada necessária à execução dos serviços e formar a estimativa administrativa, mediante aplicação do fator de proporcionalização de 2,16953 sobre o índice de produtividade adotado.

A área equivalente de referência não se confunde com a área física efetivamente existente e não poderá ser utilizada como metragem adicional para fins de contratação, medição, faturamento ou pagamento, devendo os custos mensais estimados ser convertidos em preços unitários por metro quadrado da área física real, de modo a assegurar a correspondência entre a estimativa de custos e a remuneração dos serviços efetivamente prestados.

b) Área física: corresponde a própria área física a ser limpa.

1.7.11.1. A Área equivalente de referência para fins de dimensionamento da estimativa de custo constitui parâmetro de dimensionamento econômico-operacional para assegurar a viabilidade da execução nas unidades cuja área física seja inferior à produtividade mínima de referência, não correspondendo a área física adicional e não podendo ser utilizada para faturamento de área inexistente. O pagamento deverá observar exclusivamente os critérios de medição estabelecidos no Termo de Referência, vinculados aos serviços efetivamente executados e aos resultados aferidos pelo IMR.

1.7.12. Considerando a necessidade da Defensoria Pública de prever determinados cargos cuja definição não está diretamente vinculada à metragem da área física a ser atendida, adotou-se critério específico para dimensionamento desses profissionais. Nesse sentido, para as unidades localizadas em Campo Grande, exceto a Sede Administrativa, a SEINFRA, a unidade da Orla e a Casa da Mulher Brasileira, foi prevista a disponibilização de 01 (um) posto de copeira por unidade, a fim de atender às necessidades institucionais relacionadas aos serviços de copa e apoio. A definição quantitativa decorre, portanto, da necessidade de atendimento das atividades próprias de cada unidade, não sendo aplicável, neste caso, o critério de dimensionamento exclusivamente pela metragem da área física.

1.7.13. Quanto ao cargo de supervisor, considerando que as atribuições do Supervisor estão relacionadas à gestão e ao acompanhamento operacional da prestação dos serviços, e não diretamente à metragem das áreas físicas a serem atendidas, sua definição quantitativa observou-se as necessidades de organização, fiscalização e gerenciamento da execução contratual. Nesse sentido, a previsão do posto de Supervisor justifica-se pela necessidade de disponibilizar um profissional responsável por atuar como elo operacional entre a empresa prestadora dos serviços, seus empregados e a Defensoria Pública, especialmente no que se refere ao acompanhamento das rotinas de trabalho, distribuição e organização das atividades, comunicação de ocorrências, substituição de empregados, controle de frequência, apresentação de demandas e demais questões relacionadas à adequada execução dos serviços, bem como, descritos como suas atribuições e disposto no Anexo IV deste Termo de Referência.

1.8. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.8.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.9. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.9.1. O serviço é enquadrado como continuado, conforme prevê a Resolução DPGE n. 290/2022 que define os serviços de natureza continuada prestados à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10. Prazo de Vigência e Prorrogação

1.10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A necessidade da contratação em tela está descrita no tópico 2, do Estudo técnico Preliminar, senão vejamos:

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul realizou, no ano de 2024, 373.662 atendimentos em todo o estado, dados extraídos do portal institucional da Instituição, notícia publicada em 05/12/2024, disponível em:, (https://www.defensoria.ms.def.br/imprensa/noticias/7209-em-dois-anos-aumento-na-quantidade-de-atendimentos-da-defensoria-equivale-a-populacao-de-tres-lagoas). Para viabilizar esse volume expressivo de atendimentos, a Instituição mantém unidades em diversas comarcas (https://www.defensoria.ms.def.br/para-o-cidadao/unidades-de-atendimento), compreendendo tanto unidades instaladas em fóruns quanto em imóveis próprios ou locados, sendo estas últimas as que demandam serviços contínuos de limpeza, higienização, conservação e manutenção predial, essenciais para garantir a adequada prestação do serviço público.

2.2. A manutenção de ambientes limpos e higienizados é essencial para proporcionar aos servidores e assistidos condições adequadas de higiene, conforto e segurança, além de contribuir para a preservação do patrimônio público e para a imagem institucional da Defensoria.

2.3. Além da limpeza diária, tem-se a necessidade de realização esporádica de serviços de jardinagem, limpeza em caixa d'água, caixa de gordura, calhas e fachadas envidraçadas.

2.4. O atual contrato n. 005/DPGE/2022 de prestação de serviços de asseio e limpeza foi assinado em 09/03/2022, e prorrogado por meio dos seguintes Termos Aditivos:

002/DPGE/2023 (com início em 09/03/2023 e término em 08/03/2024);

004/DPGE/2024 (com início em 09/03/2024 e término em 08/03/2025);

007/DPGE/2025 (com início em 09/03/2025 e término em 08/03/2026);

010/DPGE/2026 (com início em 09/03/2026 e término em 08/06/2026);

011/DPGE/2026 (com início em 09/06/2026 e término em 08/09/2026);

012/DPGE/2026 (com início em 09/09/2026 e término em 08/11/2026);

2.4.1. Considerando o prazo necessário para a realização e conclusão do procedimento licitatório decorrente deste Estudo Técnico Preliminar, poderá ser necessária a prorrogação do contrato vigente, estimada para o período de 09/11/2026 a 08/03/2027, de modo a garantir a continuidade dos serviços de asseio e limpeza durante o período necessário à conclusão do certame e ao início da execução da nova contratação.

2.5. Ressalte-se que o contrato em análise já foi aditivado em 23,40% no quantitativo, aproximando-se do limite máximo de 25% anteriormente previsto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/1993 (revogada), e atualmente disciplinado pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Tal situação impõe atenção especial, sobretudo diante da possibilidade de mudanças de prédios e da iminente inauguração de novas unidades da DPE/MS, o que poderá demandar incremento nos serviços atualmente contratados, superando o limite de aditamento permitido.

2.7. Dessa forma, justifica-se a necessidade de abertura de novo processo licitatório, para garantir a continuidade e a adequação dos serviços de asseio e limpeza às necessidades da Instituição, observando-se os limites legais e as exigências normativas atualmente em vigor.

2.2. A contratação aqui pretendida se faz imprescindível em virtude da necessidade de prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação, copeira, e supervisor, a serem executados nas dependências das unidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais de consumo e insumos necessários à execução dos serviços, visando o bom andamento das atividades laborais realizadas pelo servidores e defensores, para atenderem os assistidos da melhor maneira possível.

2.3. Convém ressaltar que, a referida prestação dos serviços é fundamental para o bom andamento das atividades desenvolvidas por esta Instituição, isso porque há grande circulação de pessoas nas unidades, devendo todos os ambientes estarem em perfeitas condições, devidamente higienizados e equipados com os insumos básicos como saboneteiras abastecidas, papel higiênico em todas as cabines sanitárias, calçadas limpas e com livre acesso aos pedestres, cumprindo assim, a função social e jurídica deste Órgão Público.

2.4. Justifica-se também como a alternativa de terceirização vem se traduzindo em otimização dos serviços a serem licitados, com grande economia nos gastos que anteriormente eram despendidos pela Administração Pública com a aquisição direta de materiais e equipamentos necessários para execução desse tipo de serviço, além da ausência de mão de obra necessária para a finalidade aqui pretendida.

2.5. O Objeto deste termo está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme publicação no Diário Oficial do Estado nº. 11.987 de 06 de novembro de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º., XXIII, alínea “c” da Lei nº. 14.133/2021)

3.1. Conforme demonstrado no Tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar a solução a ser contratada será a seguinte:

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Conforme demonstrado no levantamento de mercado, a solução identificada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços. A solução atende às necessidades institucionais anteriormente descritas e mostra-se adequada às disposições legais vigentes.

6.2. A Resolução DPGE n. 290/2022, em seu art. 1º, incisos VI e XI, estabelece que os serviços objeto da presente contratação são considerados de natureza continuada no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

6.3. A contratação será realizada considerando a área física a ser limpa, observados os respectivos tipos de áreas e os parâmetros de produtividade aplicáveis e aos cargos atribuídos aos locais de prestação de serviço, conforme demonstrado no item 7 deste Estudo.

6.4. Considerando a natureza do objeto e a solução escolhida, sugere-se a adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento de menor preço por item.

6.5. O objeto da presente licitação é classificado como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Edital e em seus anexos, mediante especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º e do art. 29 da Lei Federal n. 14.133/2021.

6.6. Para a execução contratual, será utilizada a Conta-Depósito Vinculada, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017, conforme justificativa apresentada anteriormente neste Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º., XXIII, alínea "d" da Lei nº. 14.133/2021)

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A presente contratação observará os princípios da sustentabilidade previstos no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 4ª edição da AGU, na Cartilha: Como inserir critérios de sustentabilidade nas contratações públicas da CGU e nas orientações do Portal Licitações e Contratos – TCU.

4.1.2. A contratada deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental de suas operações, como o uso de materiais recicláveis, a redução do consumo de papel e a separação seletiva e adequada de resíduos.

4.2. Produtos e Insumos:

4.2.1. Os produtos de limpeza utilizados deverão ser biodegradáveis, com menor toxicidade e devidamente registrados na ANVISA, conforme exigido pela RDC nº 59/2010 e RDC nº 700/2022;

4.2.2. É vedado o uso de produtos que contenham benzeno ou outras substâncias nocivas, conforme a RDC nº 252/2003 da ANVISA;

4.2.3. Sempre que possível, deverão ser utilizados produtos com selos ambientais reconhecidos, como ABNT Ecolabel, FSC, ISO 14001 ou similares;

4.3. Eficiência dos recursos:

4.3.1. A contratada deverá adotar medidas para a racionalização do uso de água e energia elétrica, inclusive com uso de equipamentos de baixo consumo;

4.3.2. A contratada deverá promover treinamento periódico aos seus colaboradores sobre práticas sustentáveis, uso correto de EPIs e descarte adequado de resíduos;

4.3.3. A empresa deverá adotar manual de boas práticas ambientais, com orientações sobre limpeza sustentável, segurança do trabalho e uso consciente de recursos;

4.3.4. A contratada deve promover a eficiência energética nas atividades realizadas, utilizando equipamentos e tecnologias que reduzam o consumo de energia elétrica e adotando práticas que minimizem a emissão de gases poluentes.

4.4. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.4.1. Na presente contratação os itens referentes aos materiais permanentes, quais sejam, aspirador de pó e lavadora de alta pressão, deverão ter a mesma qualidade das marcas indicadas como referência para cada produto, podendo o fiscal do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam às necessidades da Instituição.

4.4.2. Com relação aos itens aspirador de pó e lavadora de alta pressão, a menção de marca tem como único propósito fornecer referência para melhor compreensão e a padronização em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, Art. 41, alínea "a" e "d". Considerando a multiplicidade de modelos disponíveis no mercado e a necessidade de assegurar desempenho, durabilidade e compatibilidade mínima, a referência técnica visa apenas delimitar o padrão de qualidade esperado, sem restringir a competitividade, sendo plenamente admitidos produtos equivalentes que atendam às especificações essenciais.

4.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

4.5.1. Na presente contratação não há vedação de utilização de marca ou produto, no entanto, a Administração não aceitará o fornecimento de produto de baixa qualidade para a execução dos serviços. A empresa Contratada deverá observar às especificações exigidas e a similaridade de qualidade constante do termo de referência, cabendo à Contratada essa comprovação.

4.5.2. Entende-se como produto de baixa qualidade aquele não atende aos padrões estabelecidos, apresentando falhas, defeitos ou não cumprindo com as expectativas do consumidor.

4.6. Catálogo Eletrônico de Padronização:

4.6.1. A Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul utiliza o sistema www.compras.gov.br para realização de suas licitações, e por conseguinte, adota o Catálogo Eletrônico de Padronização instituído pela portaria Seges/ME n. 938/2022, no qual não há padronização para a pretensa contratação, tornando inviável a sua utilização (https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-depadronizacao).

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

4.7.2. A vedação à subcontratação do objeto deste Termo de Referência mostra-se necessária e devidamente justificada em razão das características da contratação, que consiste em contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação, englobando as funções de servente de limpeza, servente de limpeza com gratificação de copa, auxiliar de limpeza, copeira e supervisor, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais de consumo e insumos necessários à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação, copeira e supervisor, a ser executado nas dependências das unidades que compõem a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, sem envolvimento de serviços técnicos especializados, etapas complexas de execução ou atividades acessórias que demandem expertise diversa daquela normalmente exigida do fornecedor.

4.7.3. A subcontratação, nesse contexto, não agrega ganho técnico, econômico ou operacional à Administração, podendo, ao contrário, dificultar a fiscalização contratual, fragmentar responsabilidades, comprometer a prestação de serviços e gerar riscos quanto à qualidade dos produtos, aos prazos de entrega, à garantia e à assistência técnica, especialmente no que se refere à origem dos bens e à responsabilização por eventuais vícios ou defeitos.

4.7.4. Ademais, a vedação à subcontratação visa assegurar maior controle sobre a execução contratual, preservando a responsabilidade integral da contratada com relação aos empregados e fornecimento de todos os equipamentos, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviços de limpeza, higienização e conservação, pelo cumprimento das especificações técnicas, pelos prazos estabelecidos e pelas condições de garantia, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da segurança jurídica e do interesse público.

4.7.5. Ressalte-se, ainda, que a medida não restringe indevidamente a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de número suficiente de fornecedores aptos a realizar diretamente o fornecimento dos serviços, atendendo às exigências editalícias sem necessidade de repasse do objeto terceiros.

4.7.6. Diante do exposto, a vedação à subcontratação revela-se adequada, proporcional e necessária, contribuindo para a boa gestão dos recursos públicos e para a adequada execução do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Na forma do disposto da Lei n. 14.133/2021, em especial arts. 96, 97, 100 e 139, a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul poderá exigir prestação de garantia de contratações de prestação de serviço para o fim de assegurar a plena execução do contrato e evitar (ou reduzir) prejuízos ao patrimônio público, assegurando à futura contratada a escolha entre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária e título de capitalização (§1º).

4.8.2. A garantia deverá ser apresentada no seguinte prazo:

I - nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.

II - no caso de seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.8.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

4.8.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.8.7.

4.8.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.8.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.8.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

III - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.8.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.4.8, observada a legislação que rege a matéria.

4.8.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária, a ser indicada posteriormente pela Contratante.

4.8. 11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.8.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.8.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.8.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.8.16. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n. º 14.133, de 2021).

4.8.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.8.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.8.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.8.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e seus anexos.

4.8.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

4.8.22. Como é cediço, na fase preparatória, após análise dos riscos capazes de comprometer a boa execução contratual, a Administração deverá:

a) primeiramente, avaliar se os requisitos a serem exigidos para fins de habilitação serão suficientes para dar a segurança necessária quanto ao cumprimento das obrigações pelo futuro contratado; e

b) posteriormente, especialmente quando o objeto da contratação tiver maior materialidade, criticidade, e relevância, considerar a necessidade de exigência de garantia da execução contratual para benefícios relacionados a sua imposição pela Administração.

4.8.23. Nas precisas palavras de Rafael Amorim de Amorim:

A exigência da garantia do contrato, em contratações com riscos mais significativos, terá três finalidades (i) afastar licitantes que tenham riscos mais consideráveis de não executar o objeto do contrato; (ii) depois de celebrado o contrato, incentivar, ainda mais, o particular a cumprir suas obrigações, em razão da possibilidade de liberação ou restituição da garantia pela Administração (art. 100 da NLLCA) ou para não comprometer sua reputação perante instituição financeira ou seguradora responsável pela emissão da garantia; e (iii) na hipótese de inexecução do contrato conforme inciso III do art. 139 da NLLCA, suportar prejuízos ocasionados a Administração, facilitar o recebimento de multas aplicadas, viabilizar o pagamento de obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias não adimplidas e, em algumas situações, adiante comentadas, promover a conclusão do objeto do contrato pela seguradora. (FORTINI, Cristiana; OLIVEIRA, Rafael Sérgio Lima de; CAMARÃO, Tatiana. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Belo Horizonte: Fórum, 2022, p. 292-293).

4.8.24. No caso em apreço, restou demonstrado no ETP a solução mais adequada para o atendimento desta Instituição se trata de contratação de prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, devendo-se estar atento que a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul é responsável solidária e subsidiariamente, respectivamente, para créditos previdenciários e trabalhistas (art. 121, §2º, da Lei n. 14.133/2021).

4.8.25. Por essa razão, como forma de assegurar que a futura contratada cumpra com suas obrigações, deve-se exigir a garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, com validade para todo o período de execução dos serviços e até 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

4.8.26. Nos casos de alteração de valores contratuais, a renovação da garantia apresentada deverá ser complementada, a fim que se permaneça o cumprimento do disposto no item acima, ou seja, 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

4.8.27. Assim sendo, considerando a complexidade do objeto, é razoável que se exija da contratada, na assinatura do contrato, a apresentação de garantia de execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como autorização expressa para retenção dessa garantia, a qualquer tempo, em razão do descumprimento parcial ou total do contrato.

4.9. Vistoria Técnica:

4.9.1. Considerando a natureza do objeto e visando assegurar o pleno conhecimento das condições locais para a adequada execução dos serviços, será facultada aos licitantes a realização de vistoria técnica nos locais de execução, nos termos do art. 63, §§ 2º, 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.9.2. O agendamento deverá ser realizado por meio do telefone (67) 3318-2505 ou do e-mail adm@defensoria.ms.def.br, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h, em dias úteis. A visita será acompanhada por servidor designado e poderá ser realizada quantas vezes a licitante julgar necessário.

4.9.3. Na ocasião, será permitida a verificação das instalações, infraestrutura, acessos, mobiliários, sanitários e demais elementos que possam impactar na adequada prestação dos serviços de asseio e limpeza, sendo essencial à formulação de proposta condizente com as condições reais do ambiente de trabalho.

4.9.4. A licitante deverá apresentar, para cada unidade vistoriada, o Atestado de Vistoria, devidamente preenchido e assinado pelo servidor responsável. Para unidades não visitadas, será exigida a apresentação da Declaração de Dispensa de Vistoria. Os documentos referentes as vistorias e dispensas constam no Anexo II.

4.9.5. A não realização da vistoria não implicará em inabilitação, contudo, importará na aceitação integral e irretratável das condições do local e da prestação dos serviços, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento, dificuldades técnicas ou operacionais.

4.10. Instalação de escritório:

4.10.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura mínima, em Campo Grande/MS.

4.10.2. A instalação do escritório deverá ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, conforme estabelece o item 10.6, c do anexo VII-A da IN SEGES n. 05/2017.

4.11. Consórcio:

4.11.1. É importante pontuar que a possível formação de consórcio de empresas de certo modo poderia ampliar a competitividade do certame, mas, por outro lado, a depender do vulto e/ou da complexidade do objeto, pode ter efeito contrário, implicando, ao menos em tese, restrição ao caráter competitivo do certame com eventual prejuízo.

4.11.2. Nesse particular, é certo que não se pode sustentar que a participação de empresas reunidas em consórcio trará, como regra, benefícios para a Administração Pública. Isso porque, empresas que seriam competidoras entre si poderiam, ao se

unir de forma consorciada, nem sempre, como regra geral, pode-se afirmar que a autorização do consórcio é mais benéfica para a Administração Pública, pelo contrário para o TCU, nos termos de trecho do Acórdão 1946/2006, Plenário foi mencionado que:

“ ... a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão n. 2.813/2004 – 1ª Câmara (...) O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir s participação de consórcios. [..]. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Como os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.’ (Acórdão nº 1946/2006, Plenário, rel. min. Marcos Bemquerer)

4.11.3. No plano teórico, a doutrina de Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos - 12ª edição - Editora Dialética, fls. 463/465) trata das hipóteses em que a participação de consórcios se faz necessária, in verbis:

Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) **a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar da licitação**. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação. (grifo nosso)

4.11.4. Na mesma linha, consoante jurisprudência do Tribunal de Contas da União, “a participação de consórcio é recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto” (Acórdão n. 2.831/2012-Plenário). Em outras palavras, a autorização para a participação de empresas em consórcio afigura-se como regra quando a licitação apresentar vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes.

4.11.5. O E. TCE/MG, em sede de Recurso Ordinário n. 952058, de relatoria do Conselheiro José Alves Viana, deixou devidamente delineado que:

a) nas licitações complexas, o pressuposto é de que a participação de empresas em consórcio amplia a competitividade;

b) em licitações comuns, há inversão da lógica e o pressuposto é de que a admissão de consórcios pode levar à restrição da competitividade, uma vez que retira ou reduz a possibilidade de que empresas menores, isoladamente, possam sagrar-se vencedoras nas licitações, sem que haja fundamento para tanto.

4.11.6. Merece transcrição trecho do referido julgado:

Destarte, a sistemática que ora se propõe como fator condicionante da limitação ao poder discricionário da Administração Pública pode ser assim sistematizada: (1) **naquelas licitações em que o objeto for comum, simples** e de pequena monta, **a vedação impõe-se como regra, posto que os consórcios, em tese, restringem a competitividade e lado outro**, (2) n**os certames de grande vulto e complexidade**, **o raciocínio se inverte e a regra geral passa a ser a permissão dos consórcios**. Nessa situação, a título exemplificativo, sinalizasse (apenas) como um indicativo, sua ocorrência especialmente em licitações na modalidade Concorrência, cuja lógica, até pelos valores dos objetos licitados, aponta para um maior vulto, dimensão e grau de complexidade do objeto licitado. Portanto, **a melhor conduta a ser adotada pelo gestor público é a de avaliar as condições objetivas da contratação, os requisitos técnicos e econômicos envolvidos e, bem sopesados, optar por permitir, ou não, a participação de empresas reunidas em consórcio**. Em síntese, fica por último um alerta. O que deve ser observado por esta Corte é que **a participação de empresas em consórcio na licitação deve ter como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, não querendo significar, por exemplo, que somente o valor de uma licitação é suficiente para caracterizar a exigência de participação/vedação em consórcio**. Repita-se então que tal aferição **deve levar em conta também a natureza do objeto.**

4.11.7. Assim, no julgado acima citado, ficou assente que, em se cuidando de certame licitatório cujo objeto da contratação cuida-se de serviço comum, já que não exige peculiaridades técnicas diversas, podendo, portanto, as empresas locais realizar o objeto do contrato (ou seja, sem a necessidade de apoio, técnico ou logístico, de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), tem-se que a vedação de participação de empresas em consórcio é a regra.

4.11.8. O conceito de compra de grande vulto está no art. 6º, XXII, da Lei n. 14.133/2021, conclui que fornecimento de serviço de grande vulto é aquele com valor estimado superior a R$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

4.11.9. Considerando que a presente contratação é de serviço comum (art. 6º, inciso XIII, da NLLCA) e não se enquadra no conceito legal de contratação de grande vulto (art. 6º, inciso XXII, da NLLCA), não será permitida a participação de empresas em consórcio.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6, XXIII, alínea “e” da Lei nº. 14.133/2021)

5.1. Após o término da sessão de pregão com a consagração da licitante vencedora, será designada uma reunião inicial de alinhamento sobre o início da execução contratual, que poderá ser realizada antes mesmo da assinatura do contrato para alinhamento quanto ao prazo de mobilização do item 5.14.

5.2. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato 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.

5.2.1. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, decorrentes da licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

5.3. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da última assinatura do contrato pelas partes, a ser convocada pela Contratante, a Contratada participará de reunião de alinhamento com o Gestor e Fiscais do Contrato tendo por objetivo a apresentação da estratégia, processo, metodologia e plano de trabalho em atenção às necessidades da Defensoria Pública no que diz respeito à execução e implementação do objeto contratual.

5.4. A execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência terá início a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, devendo ser respeitado, inclusive, o prazo estabelecido para mobilização.

5.5. Conforme anexo IV do presente termo de referência ficarão estabelecidas as descrições detalhadas dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

5.6. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da licitante declarada vencedora, será convocado para firmar o Termo de Contrato, bem como, será marcada uma reunião inicial para os trâmites para início da execução dos serviços.

5.7. A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

5.8. Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

5.8.1. A recusa da adjudicatária convocada dentro do prazo em não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, dentre outras infrações legais e/ou contratuais, poderá ensejar penalidades correspondentes ao ato praticado de ação ou omissão, de acordo com o previsto no item – Infrações Administrativas – sem prejuízo da aplicação de multas e demais cominações legais que caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e sanções aplicáveis.

5.9. Na hipótese de convocação das licitantes remanescentes no pregão, a licitante deverá manter sua última proposta registrada.

5.10. A execução do presente objeto se dará da seguinte forma:

5.10.1. Os serviços deverão ser prestados nas unidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, instaladas na capital e interior do Estado, nas localidades identificados no Anexo I e consideradas as especificações trazidas no Anexo IV, ambos deste TR;

5.10.1.1. Poderá haver alterações de endereço ou instalação de novas unidades dentro do Estado de Mato Grosso do Sul, neste caso o contrato será apostilado/aditado, até o limite legal.

5.10.1.2. O início da prestação dos serviços dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Início dos Serviços, momento a partir do qual passarão a vigorar os efeitos financeiros relativos aos serviços efetivamente iniciados na respectiva unidade, observados os valores e critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.10.2. Considerando a necessidade da Instituição, a metragem e as características dos locais abrangidos pela prestação dos serviços, bem como os parâmetros de produtividade adotados, estima-se a necessidade profissionais, conforme dimensionamento constante do Anexo III deste Termo de Referência. Os profissionais observarão carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 8 (oito) horas de segunda-feira a sexta-feira e 4 (quatro) horas aos sábados, e executarão os serviços de acordo com as disposições dos Anexos IV e V deste Termo de Referência.

5.10.3. Material de Consumo e Equipamentos: deverão ser entregues nas localidades identificados no Anexo I e obedecidos os prazos estipulados, e ainda, respeitadas a quantidade e qualidade definidas na planilha de formação de preços de cada unidade (Anexo III), anexos deste TR.

5.10.3.1. A Contratada deverá se responsabilizar pela efetiva entrega de todo material de consumo e equipamentos diretamente nas unidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, abrangidas pela contratação, inclusive quanto

a logística de percurso entre as localidades e forma de entrega.

5.10.3.2. Os materiais de consumo e equipamentos deverão ser fornecidos conforme a estimativa constante nas planilhas de formação de preços de cada unidade. A quantidade entregue poderá ser ajustada de acordo com a necessidade, podendo ser superior ou inferior à estimativa, sem que isso implique alteração do valor contratado.

5.10.3.2.1. Todos os itens devem estar dentro do prazo de validade com validade mínima de 120 (cento e vinte) dias, da data de entrega. Será aceito que a Contratada entregue os itens em embalagens diferentes do estipulado (ex: em bombona e não frasco de 500ml), desde que o volume total seja respeitado.

5.10.3.3. Todos os materiais de consumo e equipamentos deverão ser entregues em até 48h antes do início da execução dos serviços, posteriormente a entrega será mensal diretamente nas unidades até o 5º dia útil de cada mês, com a quantidade suficiente para atendimento no mês.

5.10.3.4. Havendo necessidade de substituição/reposição dos equipamentos e utensílios, os mesmos deverão ser entregues na unidade solicitante em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada.

5.10.3.5. Caso a empresa vencedora do certame licitatório, não puder entregar e/ou executar o (s) objeto (s) solicitado (s), o quantitativo total requisitado ou parte dele, dentro do prazo estabelecido, por situações alheias a seu comando e/ou vontade, deverá comunicar o fato à Secretaria de Gestão Administrativa, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes de findar-se o prazo estabelecido.

5.10.3.6. Se a situação acima for recorrente, poderá ensejar notificação à Contratada e, caso cabível, a aplicação das sanções contratualmente previstas.

5.10.3.7. Na ausência da prestação dos serviços e/ou entrega de material e equipamentos, ou entrega em qualidade e/ou quantidade inferior, poderá ensejar a glosa proporcionalmente ao descumprimento da obrigação assumida.

5.10.3.8. A execução do objeto contratual deverá ser acompanhada de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a localidade de cada prestação dos serviços, observada a tributação especifica de cada município.

5.10.3.9. Todas as despesas relativas à entrega, transporte, instalação e fornecimento dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas correlacionadas a esta ação, correrão por conta exclusiva da Contratada.

5.10.3.10. A Contratada obriga-se a entregar os objetos, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações e/ou a prestar os serviços com a mais estrita qualidade e eficiência esperados.

5.10.3.11. Serão recusados os objetos deste Termo de Referência considerados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

5.10.3.12. Os objetos deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.10.3.13. Os materiais de consumo e equipamentos só serão considerados recebidos, após conferência destes, realizado por responsável competente no local da entrega que fará constar data do recebimento, data, assinatura e carimbo.

5.10.3.14 No que tange os uniformes, entende que o uniforme deverá compreender as às peças de vestuário e quantidades por semestre conforme anexo III e V deste Termo de Referência.

5.10.3.14.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.10.3.14.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.10.3.14.3. Os uniformes/EPIs devem ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.10.4. A Contratada além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de Limpeza, Conservação e Higienização e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

c) Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos à equipe sob responsabilidade. Através da figura do preposto e/ou supervisor, distribuir as tarefas diárias, semanais, quinzenais e mensais aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços em cada unidade, solicitar tabela/planilha de atividades por localidade e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito da Instituição;

d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

e) Manter seu pessoal uniformizado, se necessário identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quando necessários;

f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

h) Implantar, de forma adequada a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

j) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;

k) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

l) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

m) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

n) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

o) Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

p) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como, racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

q) realizar treinamentos e orientar os colaboradores disponibilizados para a prestação dos serviços quanto à correta separação seletiva de resíduos, de acordo com as necessidades relacionadas às práticas de preservação e educação ambiental.

5.11. Documentos e comprovantes a serem apresentados:

5.11.1. A Contratada, deverá apresentar no **primeiro mês** da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços, expedido por médico do trabalho competente;

d) comprovante de repasse do auxílio transporte, informando nominalmente os empregados que optaram pelo não recebimento do vale transporte com a apresentação da carta optativa devidamente assinada pelo empregado;

e) informação planilhada dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, constando, inclusive adicional de insalubridade, periculosidade ou gratificação por função;

f) demais informações que a Contratada julgar pertinente e necessária.

5.11.2. Obriga-se, ainda, a apresentar os documentos abaixo relacionados, impreterivelmente no período estabelecido, visando subsidiar a verificação pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora.

5.11.3. **Mensalmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias uteis antes da apresentação da Nota Fiscal:**

a) Folha de pagamento analítica, separada por centro de custo;

b) Planilha-resumo de controle e fiscalização, contendo as seguintes informações:

- relação dos empregados disponibilizados à tomadora, função desempenhada e sua localidade da prestação dos serviços;

- descritivo da anotação do cargo em sua CTPS;

- se é optante pelo recebimento de vale transporte;

- se é beneficiada pelo recebimento de vale alimentação ou similar;

- informação dos benefícios a que cada empregado, constante da referida relação, faz jus, inclusive adicional de insalubridade ou gratificação por função;

- movimentação de funcionários, contemplando todas as substituições por ausências legais e/ou faltas injustificadas e controle de frequência;

- demais informações que a Contratada julgar pertinente e necessária.

d) mandar comprovante quando houver alteração da anotação de cargo na CTPS;

e) Cópia dos holerites assinados ou acompanhados de comprovante de depósito em conta corrente individual de cada funcionário, evitando o depósito do pagamento de um grupo de funcionários na conta de somente um correntista;

f) SEFIP – Relação de empregados;

g) SEFIP – Valor do FGTS;

h) SEFIP - Valor do INSS;

i) SEFIP – Comprovante de entrega da SEFIP;

j) Guia do valor do FGTS;

k) Comprovante de pagamento do FGTS;

l) Comprovante de repasse do Auxílio Transporte, informando nominalmente os empregados que optaram pelo não recebimento do vale transporte;

m) Comprovante de pagamento da Contribuição Confederativa;

n) Comprovante de pagamento do Benefício Social Familiar;

o) CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, contendo a demissão do funcionário;

5.11.4. Mensalmente, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal:

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral;

b) Certidão de Regularidade Municipal (ISSQN, débitos mobiliários e imobiliários);

c) Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certificado de regularidade do FGTS - CRF;

e) Certidão negativa de débitos ou outra equivalente, que comprove a regularidade de recolhimento do ISSQN;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT;

5.11.5. Quando ocorrer demissão de funcionário disponibilizado à DPE:

a) Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações devidamente atualizadas (páginas com dados dos funcionários e do registro contratual);

c) Cópia do comprovante do aviso prévio, indenizado ou trabalhado, ou do pedido de demissão, quando for o caso;

d) Cópia do comprovante do exame demissional;

e) Cópia do extrato atualizado da conta vinculada do FGTS;

f) Cópia das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

g) Comprovante de quitação das verbas rescisórias;

h) CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, constando a demissão do funcionário.

5.11.6. Anualmente:

a) Comprovante de pagamento da Contribuição Sindical.

5.11.7. Quando solicitado pela Administração:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

b) Cópia do comprovante de Exame Admissional e Periódico de qualquer empregado;

c) Cópias das Carteiras de Trabalho dos funcionários;

d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.11.8. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou justificativa que a mão de obra foi disponibilizada a atender outro contrato;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.11.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada e estes prestar serviço nas dependências da DPE/MS, os documentos elencados no item 5.11.1 deverão ser apresentados e refletidos nos demais itens.

5.11.11. A critério da necessidade da Administração Pública, o fiscal de contratos poderá a qualquer momento realizar análise documental por amostragem ou solicitar outros documentos não elencados neste Termo de Referência, mais que julgar necessário para a efetiva fiscalização da execução contratual atinente ao cumprimento das obrigações trabalhista e previdenciárias ou operacional.

5.12. Rotinas a serem cumpridas:

5.12.1. O Anexo IV dispõe da rotina de trabalho de cada local de prestação do serviço.

5.13. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.13.1. Não serão necessários procedimentos formais de transição entre contratos, considerando que os serviços objeto desta licitação são contínuos, de natureza operacional padronizada e de fácil adaptação por profissionais especializados. A experiência da DPE/MS demonstra que a continuidade dos serviços pode ser mantida sem necessidade de intervenção complexa ou transferência de conhecimento entre empresas.

5.14. Prazo de mobilização:

5.14.1. Será concedido prazo de mobilização da empresa contratada de 30 (trinta) dias corridos, contado anteriormente ao término da vigência do contrato em curso, para fins de preparação e início da execução contratual.

5.14.2. Os efeitos financeiros do contrato decorrente do presente Termo de Referência terão início na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços.

5.14.3. Esse prazo será considerado como prazo de mobilização, realização das atividades necessárias à plena execução do contrato, incluindo a contratação e treinamento de pessoal, aquisição de insumos, equipamentos e uniformes, bem como a organização logística de todos os recursos humanos e materiais e demais providências necessárias para implementar a transição e garantir o efetivo início da prestação dos serviços.

5.14.4. A mobilização prevista no item anterior não gerará ônus ao erário, sendo necessária em virtude da impossibilidade de paralisação dos serviços objeto da contratação.

5.14.5. Conforme mencionado acima, o contrato terá a vigência posterior à fase de preparação e mobilização.

5.15. Obrigações do Contratante:

5.15.1. Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:

5.15.1.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

5.15.1.2. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela Contratada todas as formalidades e exigências do contrato.

5.15.1.3. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e suas alterações.

5.15.1.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações necessários à execução do objeto.

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

5.15.1.6. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

5.15.1.7. Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

5.15.1.8. Fiscalizar o Contrato ou instrumento equivalente, por meio do setor competente.

5.15.1.9. Acompanhar a execução do contrato ou objeto, podendo intervir durante a sua execução para ajustes ou suspensão.

5.15.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando à autoridade competente para providências cabíveis.

5.15.1.11. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, auxílio-saúde e intrajornada quando devido;

b) recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que participem da execução dos serviços;

c) pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.15.1.12. Notificar a Contratada, de forma escrita, formal e tempestiva, sobre irregularidades, falhas, imperfeições na execução dos serviços, bem como sobre multas, penalidades e débitos de sua responsabilidade, fixando prazos para correção quando necessário.

5.15.1.13. Comunicar oficialmente quaisquer outras ocorrências relevantes ao cumprimento do contrato.

5.15.1.14. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade competente da Instituição e observados os limites da legislação trabalhista.

5.15.1.15. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer poder de mando sobre os empregados, devendo reportar-se apenas aos prepostos ou responsáveis indicados;

b) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada.

5.15.1.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme Termo de Referência, cláusulas contratuais e proposta.

5.15.1.17. Expedir ordem de serviço.

5.15.1.18. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituições ou treinamentos quando necessários.

5.15.1.19. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais, uniformes e equipamentos que a empresa apresentar fora das especificações do edital e da proposta.

5.15.1.20. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, Contrato e no edital.

5.16. Obrigações do Contratado:

5.16.1. A Contratada, além das obrigações estabelecidas neste documento e em seus demais anexos, responsabiliza-se integralmente pelos serviços contratados, nos moldes da legislação vigente, devendo:

5.16.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.16.1.2. Destacar preposto – pessoa que administra, dirige e/ou responde representativamente a Contratada – com a missão de garantir o bom andamento das obrigações contratuais, fiscalizando e ministrando e prestando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes junto à Contratada para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

5.16.1.3. Os equipamentos e ferramentas necessárias, relacionadas ao bom fornecimento dos serviços, deverá ser cotada com o valor de depreciação, levando em conta a vida útil de forma individualizada, manutenção e reposição/substituição;

5.16.1.4. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

5.16.1.5. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público e/ou estabelecidas em normativos trabalhistas da categoria;

5.16.1.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da Contratante, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

5.16.1.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

5.16.1.8. Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.16.1.9. Manter seu pessoal uniformizado para possível e correta identificação e prover os equipamentos de proteção individual – EPI;

5.16.1.10. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, bem como, a orientação e fiscalização quanto correta utilização do EPI;

5.16.1.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

5.16.1.12. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

5.16.1.13. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da Contratante;

5.16.1.14. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

5.16.1.15. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

5.16.1.16. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da Contratante;

5.16.1.17. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos;

5.16.1.18. Manter os seus empregados de apoio, tais como preposto e supervisor, devidamente identificados por crachá e uniforme;

5.16.1.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021;

5.16.1.20. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

5.16.1.21. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

5.16.1.22. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

5.16.1.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do supervisor e/ou preposto;

5.16.1.24. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação;

5.16.1.25. É de responsabilidade da Contratada, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços;

5.16.1.26. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços, devendo a Contratante fiscalizar o seu uso e informar o supervisor em caso de descumprimento no uso ou o estado do EPI apresentar condição incompatível para assegurar a segurança do trabalhador, para que este adote as medidas necessárias cabíveis;

5.16.1.27. Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica, bem como equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários;

5.16.1.28. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

5.16.1.29. Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;

5.16.1.30. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, carrinhos para transporte de materiais, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

5.16.1.31. Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

5.16.1.32. Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas;

5.16.1.33. Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

5.16.1.34. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência, mensalmente;

5.16.1.35. Solicitar à administração da Contratante autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à Contratada, que está tenha levado para o local de execução do serviço;

5.16.1.36. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Contratante, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

5.16.1.37. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Campo Grande/MS, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Defensoria na capital e no interior do Estado, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

a) a Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência inicial do contrato, o cumprimento desta obrigação.

5.16.1.38. A Contratada é responsável pela qualificação técnica de seus profissionais que lhe representam na prestação do serviço, devendo programar treinamentos e reciclagem dos profissionais sempre que perceber tal necessidade, às suas expensas, atualizando o fiscal de contratos das medidas tomadas.

5.16.1.39. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

5.16.1.40. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade que o empregado presta serviços;

5.16.1.41. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

5.16.1.42. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

5.16.1.43. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, da ocorrência durante a execução deste contrato, forem vítimas os seus empregados, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

5.16.1.44. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato;

5.16.1.45. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

5.16.1.46. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

5.16.1.47. Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;

5.16.1.48. Adotar e garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;

5.16.1.49. Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS;

5.16.1.50. Caso solicitado previamente pela Contratante, e desde que não esteja em desacordo com normas trabalhistas, a Contratada poderá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida, de acordo com controle de carga horária realizado pela Contratada.

5.16.1.51. Orientar aos colaboradores disponibilizados à DPE/MS, quanto a execução de seus serviços com discrição e cortesia, não se dirigindo, diretamente, aos (as) defensores (as) ou a servidores da Defensoria Pública, com exceção do fiscal de contratos, para tratar de assuntos relativos ao serviço. Caso o assunto seja relacionado à execução do Contrato, a comunicação deverá ser feita ao supervisor designado que, por sua vez, a repassará ao preposto, representante da empresa para tratar com DPE/MS assuntos relacionados à execução do Contrato.

5.16.1.52. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo

de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

5.16.1.53. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.16.1.54. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.16.1.55. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

5.16.1.56. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

5.16.1.57. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.16.1.58. Realizar treinamento/reciclagem anual de todos os seus empregados, abrangidos pela contratação;

5.16.1.59. Sem prejuízo do Benefício Social Familiar previsto na norma coletiva, fica facultado aos empregadores a contratação de Seguro de Vida em Grupo em prol de seus empregados, hipótese em que os mesmos contribuirão com até 10% (dez por cento) dos prêmios mensais, a ser descontado em folha de pagamento, conforme dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

a) o empregado poderá se opor ao seguro contratado e seu respectivo desconto mensal, no momento da adesão ou, se aderente, em oportunidade posterior, durante o contrato de trabalho, mediante carta de próprio punho endereçada à empresa;

b) as empresas licitantes que optarem pela contratação de Seguro de Vida em Grupo em prol de seus empregados, terão que compor os valores pertinentes na Planilha Custos e Formação de Preços, refletidos na proposta apresentada

5.16.1.60. Nomear supervisor responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento destes, com dedicação exclusiva à tomadora dos serviços, de acordo com os locais de prestação do serviço abrangido por sua competência, executando suas funções, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

5.16.1.61. Considerando a quantidade total de empregados abrangendo a pretensa contratação, será necessário a disponibilização de 01 (um) supervisor operacional, cuja atribuições estão dispostas no anexo IV.

5.16.1.62. A prestação dos serviços do supervisor será executado de forma volante, ficando definido como local de trabalho titular de permanência na capital, devendo os assuntos atinentes aos colaboradores sob sua responsabilidade ser tratado, preferencialmente por meios eletrônicos ou por contato celular, no entanto, não eximindo, em caso de necessidade de visitas as unidades sob sua supervisão, de acordo com cronograma de visitas e logísticas elaboradas e de responsabilidade integral da Contratada, bem como, os custos de deslocamento ou outros é igualmente de responsabilidade da Contratada;

5.16.1.63. Este supervisor deverá se reportar ao preposto, e, quando houver necessidade, ao fiscal de contratos responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes junto ao preposto da Contratada para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

5.16.1.64. Fica vedada a cedência do supervisor contratualmente previsto, para concomitantemente executar suas funções nas dependências da DPE/MS e atender contratos de outros Órgãos, salvo se houver prévia e expressa autorização da Contratante;

5.16.1.65. São expressamente vedadas à Contratada:

a) veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Contratante;

b) subcontratação para a execução do objeto deste contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Contratante;

5.16.1.66. Manter, durante toda execução do contrato, a regularidade no recolhimento do FGTS, das contribuições previdenciárias, bem como, a quitação dos salários, vale transporte, auxilio alimentação dos funcionários, e/ou benefício estabelecido em convenção coletiva do trabalho da categoria. A falha na regularidade de tais pagamentos poderá caracterizar falta grave e ensejar a rescisão unilateral do contrato, além das demais sanções cabíveis;

5.16.1.67. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos à Previdência e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, além de viabilizar a emissão do cartão do cidadão pela Caixa Econômica Federal – CEF para todos os empregados que por ventura não possuam;

5.16.1.68. Disponibilizar mensalmente, por meio impresso ou virtual, os holerites de todos os empregados.

5.16.1.69. Observar a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

5.16.1.70. Respeitar a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5.16.1.71. Realização periódica avaliação do ambiente de trabalho e elaborar documentos técnicos que descrevam as condições reais de trabalho em que o trabalhador está exposto, assim como os riscos do ambiente e de acidentes, e, principalmente ações que promovam mais segurança no local de trabalho. Da mesma forma, precisam promover a saúde do trabalhador, seja através de orientações, cursos, equipamentos de proteção ou realização de exames, tudo isso com o fim de evitar a ocorrência de doenças ocupacionais. Essas informações geralmente constam nos seguintes documentos: o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, em substituição ao PPRA, de acordo com Portaria nº 8.873, publicada em julho de 2021, e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, ou outros de acordo com NR 09 do Ministério do Trabalho e Previdência;

5.16.1.72. Visando a garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o aprovisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, conforme disposto na Instrução Normativa nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas previamente estabelecidas.

5.16.1.73. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6, XXIII, alínea "f" da Lei nº. 14.133/2021)

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado 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 o 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto:

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, na assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. O Contratado deverá manter atualizado a indicação do preposto da empresa durante o período contratual.

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

6.7. Rotinas de Fiscalização:

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

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.4.1. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.7.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. 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.

6.7.6.2. 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.

6.7.6.3. 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.

6.7.7. Fiscalização Administrativa:

Conforme 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.

6.7.8. Gestor do Contrato:

6.7.8.1. 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.

6.7.9. Demais fiscalizações:

6.7.9.1. Emitir manifestações nos atos relativos à execução do contrato, em especial quando da indicação de aplicação de sanções, alterações, repactuações e reajustes e encaminhar para o gestor do contrato, para que este junto com Administração Superior da Instituição defina as providências necessárias e cabíveis.

6.7.9.2. Solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.7.9.3. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul caberá:

a) apresentar à Contratada as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da fiscalização;

b) notificar a Contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, no tocante ao descumprimento de cláusulas contratuais, execução de mão de obra, quantidade ou qualidade do material e/ou equipamento fornecido, fixando prazo para adoção de providências cabíveis.

6.7.9.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.7.9.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.7.9.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.7.9.7. A Administração poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.7.9.8. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.8. Rescisão Contratual:

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

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

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

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

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

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

6.9. Infrações Administrativas

6.9.1. Sanções a serem aplicadas conforme a Lei nº 14.133, de 2021 e RESOLUÇÃO DPGE n. 365, DE 17 DE JANEIRO DE 2025:

6.9.2. O Licitante ou fornecedor estará sujeito a sanções administrativas caso descumpra, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação, ata de registro de preços ou contrato celebrado com a DPE/MS, ou se praticar qualquer das condutas descritas no artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021, que são as seguintes:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.9.3. As infrações serão apuradas em processo administrativo, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, cuja forma é definida nesta resolução e as sanções administrativas aplicáveis são as seguintes:

I - Advertência;

II – Multa:

a) moratória, limitado ao previsto no art. 5º e parágrafos da Resolução DPGE n. 365, de 17 de janeiro de 2025.

b) compensatória.

III - Impedimento de licitar e contratar com a DPE/MS pelo prazo máximo de três anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

§ 1º As sanções a que se referem os incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 2º A sanção de impedimento de licitar e contratar com a DPE/MS não poderá ser cumulada com a de declaração de inidoneidade;

§ 3º A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

6.10. Fraude e Corrupção

6.10.1. 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.

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

“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;

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

“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;

“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

“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.

6.10.3. 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, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

6.10.4. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, AFERIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. De acordo com o previsto na alínea “d.1.2” do item “d” do tópico 2.5 do Anexo V da IN SEGES/MP n. 05/2017, a definição da forma de aferição e medição dos serviços, para fins de pagamento, observará, no que couber, as seguintes diretrizes:

a) será adotado como critério de remuneração da Contratada o valor por m² de área física efetivamente abrangida pela prestação dos serviços, considerando-se, para fins de dimensionamento da contratação, os respectivos tipos de áreas, os parâmetros de produtividade e os quantitativos estimados;

b) na adoção da unidade de medida por m² da área física a ser limpa, admite-se a flexibilização da execução das atividades ao longo do horário de expediente, vedada a realização de horas extras ou o pagamento de adicionais não previstos ou não estimados originariamente no ato convocatório.

c) Não obstante a adoção do metro quadrado por mês como unidade de mensuração e remuneração dos serviços de limpeza e conservação, a contratação contempla também as funções de copeira e supervisor, cujas atribuições possuem natureza distinta das atividades diretamente relacionadas à limpeza de determinada área física, razão pela qual seu dimensionamento e remuneração não comportam a utilização da metragem da área como unidade de medida.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo X, para aferição da qualidade da prestação dos serviços em cada uma das Unidades, considerando os serviços de limpeza, asseio e conservação, de acordo com os respectivos tipos de áreas e os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3. Os pagamentos poderão ser redimensionados com base no cumprimento das obrigações contratuais e na aferição da qualidade e quantidade dos serviços efetivamente prestados, especialmente quando a Contratada:

a) não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou executar com qualidade inferior à mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixar de utilizar os materiais, equipamentos e demais requisitos necessários à execução dos serviços, ou utilizá-los em qualidade ou quantidade inferior à demandada;

c) deixar de prestar os serviços de limpeza, asseio e conservação nas áreas previstas, ou executá-los de forma parcial ou inadequada;

d) deixar de realizar a prestação dos serviços na área física prevista para determinado período de medição.

7.3.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos previstos no Termo de Referência para a fiscalização e avaliação da prestação dos serviços, inclusive aqueles relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais.

7.3.2. A cada avaliação, o preposto da Contratada deverá analisar os motivos que ensejarem eventuais descontos decorrentes dos resultados obtidos mediante a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, bem como adotar as medidas necessárias à readequação das rotinas de prestação dos serviços e à correção das inconformidades identificadas.

7.3.3. No exercício da fiscalização, as ocorrências que caracterizem falhas na qualidade ou na quantidade dos serviços, descumprimento das obrigações contratuais ou prejuízos à Contratante serão registradas pelos fiscais em formulário ou sistema próprio da Contratante. As ocorrências que não forem regularizadas, bem como aquelas que resultarem em danos ou prejuízos, poderão ensejar a aplicação das medidas administrativas e penalidades cabíveis, sem prejuízo do eventual redimensionamento do pagamento.

7.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar os resultados da execução do objeto, verificando a conformidade dos serviços efetivamente prestados com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de

Referência e em seus anexos. A aferição poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à Contratada, mediante registro em relatório de fiscalização a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5. O descumprimento das obrigações assumidas quanto à qualidade ou à quantidade dos serviços, quando decorrente de diferença ínfima ou de pequena relevância e que não comprometa a adequada execução do objeto, poderá, a critério da Administração e considerando as circunstâncias da ocorrência, ser objeto de notificação nas primeiras ocorrências, sem prejuízo do acompanhamento da sua regularização e da adoção das medidas cabíveis em caso de reincidência.

7.6. A critério da Administração, considerando o nível de tolerância estabelecido no IMR, a gravidade da ocorrência e os eventuais prejuízos causados, o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar o redimensionamento do valor devido e a correspondente glosa na Nota Fiscal, observados os critérios e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando for o caso.

7.7. Recebimento:

7.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7.3.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.

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

7.7.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.7.6. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.7.6.1. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros.

7.7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.7.9. 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.

7.7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.7.11.1. 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.

7.7.11.2. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.7.11.3. emitir Termo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela

incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7.16. 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.

7.8. Liquidação

7.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.8.3. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8.4. 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 ao Contratante.

7.8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por de instrução processual das certidões enviadas pela Contratada ou 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.

7.8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.9. Forma de Pagamento

7.9.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato/instrumento equivalente, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento hábil para pagamento, devidamente atestada pelo fiscal de contratos, conforme dispõe o art. 40,

inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei n° 14.133/2021 e alterações, e após apresentação de todos os documentos hábeis para pagamento, descritos no neste Termo de Referência.

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

7.9.3. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

7.9.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996; 7.9.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

7.9.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

7.9.3.4. Os valores a serem pagos a Contratada estão condicionados ao cumprimento das disposições da Conta Vinculada, no tocante ao provisionamento financeiro de determinamos encargos sociais e trabalhistas em conta corrente especifica, também conhecida como conta vinculada.

7.9.3.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.9.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em favor do Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública - FUNADEP, CNPJ nº 05.505.050/0001-44, e deverá ser encaminhada à Secretaria de Gestão Administrativa, para o devido recebimento e conferência, ressaltando que deverá ser emitido notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a localidade de cada prestação dos serviços, observada a tributação especifica de cada município.

7.9.5. 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.

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

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

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

7.9.9. A pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou do instrumento correspondente, o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Contratada.

7.9.10. 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.

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

7.9.12. 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.

7.9.13. A falta de pagamento dentro do prazo estipulado, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto e salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará a Contratante ao pagamento da multa moratória equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor devido em atraso, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, incidentes sobre o total do débito corrigido pelo IPCA/IBGE ou outro índice que por ventura venha substituí-lo.

7.9.14. O valor dos encargos será calculado pro rata die de acordo de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, aplicado a multa e os juros devidos, resultando em um valor de compensação financeira da prestação em atraso.

7.9.15. O pagamento será creditado em favor da Contratada, por meio de Ordem de Pagamento, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isto, ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.9.16. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

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

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

7.10. Repactuação e Reajuste

7.10.1. É admitida a repactuação dos preços do contrato, observado a data-base da Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa vigente.

7.10.2. Os efeitos financeiros decorrentes de alteração do valor pactuado por aplicação de Convenção Coletiva, deverão viger a contar a partir da data-base da CCT da categoria, mediante pedido expresso da contratada sob pena de preclusão.

7.10.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, em até 60 (sessenta) dias após o instrumento coletivo de trabalho da categoria for homologado no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, individualizado por unidade, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

7.10.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da Contratada e no contrato.

7.10.5. Os preços decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão atualizados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item.

7.10.6. Caso seja prorrogado o contrato, a partir do segundo ano de vigência terá o item “aviso prévio indenizado” alterado, visto que este custo inicialmente previsto é pago integralmente no primeiro ano. De acordo com Anexo VII-F item 1.2 da IN 05/20217. Considera-se integralmente pago no primeiro ano de contrato o percentual do custo com o aviso prévio trabalhado (1,94%), entretanto, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação contratual, em atendimento aos ditames da Lei 12.506/2011. (Acórdãonº1.186/2017-TCU-Plenário)

7.10.7. As planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação deverão ser disponibilizados em formato eletrônico que acompanhará a solicitação, encaminhado por meio de e-mail institucional informado ou outro meio requerido pelo órgão administrador.

7.10.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ser tomada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da data da solicitação munida de toda documentação comprobatória quanto a variação dos custos, de acordo com § 6º, do art. 92 da Lei 14.133/2021.

7.10.9. A DPE/MS poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada e caso constatada divergências, será dada ciência a empresa contratada e o prazo definido no item acima ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para comprovação da variação dos custos.

7.10.10. Na hipótese de ultrapassado o prazo previsto no item 7.10.3, sem que haja solicitação expressa de repactuação, acompanhada das respectivas planilhas de composição de custos, individualizadas por cargo e unidade, operar-se-á a preclusão do direito à repactuação.

7.10.11. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

7.10.11.1. Como se pode perceber, a preclusão é um instituto processual, aplicado ao direito material – contratos – por força do entendimento do Tribunal de Contas da União adotado inicialmente no Acórdão nº 1.827/2008 – Plenário e consagrado na regulamentação federal pelo disposto no art. 57, § 7º, da IN nº 05/17, *in verbis*:

Art. 57, § 7º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

7.10.12. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta.

7.10.13. Se, no momento da repactuação, a Contratada ainda não fizer jus ao reajuste de insumos, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a Contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição - interregno mínimo de 12 (doze) meses - solicitar o reajuste de direito.

7.10.14. Para os reajustes de insumos será corrigido pelo IPCA/IBGE ou outro índice que por ventura venha substituí-lo, acumulado 12 (doze) meses.

7.10.15. A aplicação do reajuste será precedida de solicitação da Contratada acompanhada de planilhas de composição de custos de localidade da prestação do serviço. Por se tratar de direito patrimonial da empresa Contratada, portanto de natureza disponível, a Contratada pode renunciar ao direito de reajuste no período, devendo faze-lo expressamente.

7.10.16. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

7.10.17. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada.

7.10.18. A repactuação e o reajuste poderão ocorrer simultaneamente e formalizados em um mesmo instrumento, separados por tópicos e por meio de termo aditivo ao contrato ou separadamente aplicando o reajuste por meio de apostilamento ao contrato.

7.10.19. 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.

7.10.20. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.10.21. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disposições contidas no art. 124 da Lei n° 14.133/2021.

7.11. Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação

7.11.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.11.2. As provisões realizadas pela Administração Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo XII da IN 05/2017, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

7.11.3. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

d) encargos sobre férias e 13° (décimo terceiro) salário.

7.11.4. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima.

7.11.5. A Contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII - A da IN 05/2017 e disponibilizado no Anexo VII deste TR., com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

7.11.6. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos da IN 05/2017.

7.11.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços a Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

7.11.7.1. Solicitação da Contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para

movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3, da cláusula segunda, do Anexo XII-A da IN 05/2017 e disponibilizado no Anexo VII deste TR ;

7.11.7.2. Assinatura, pela empresa a ser Contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita a Contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão Contratante, conforme o Anexo XII-A da IN 05/2017 e disponibilizado no Anexo VII deste TR.

7.11.8. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

7.11.9. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.11.10. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 7.11.3 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

7.11.11. A Administração Pública poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

7.11.12. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.11.13. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

7.11.14. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 26.3 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.11.15. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar a Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.11.16. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.11.17. A autorização de que trata o item acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.11.18. A empresa deverá apresentar a Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.11.19. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

7.11.19.1 Nesse sentido e atendendo as especificidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, o modelo de planilha adotado por esta Instituição está disponível no Anexo III deste Termo de Referência.

7.11.20. Os valores provisionados para atendimento do item 7.11.3 deste TR serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO VIGENTE DO COLADORADOR

ITEM	PERCENTUAIS
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre	

o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)		
Subtotal	~~24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)~~		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

* Em que pese constar percentual de 5% no item 14 do Anexo XII da IN 005/2017, atinente a multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado, o valor exigido será de 4% tendo em vista a alteração trazida pela Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019.

** Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.11.21. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/2021)

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

8.2. O modo de disputa a ser utilizado será o aberto-fechado, de forma conjunta, nos moldes do artigo 56 da Lei 14.133/2021.

8.3. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, 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 licitação se trata de serviços simples, sendo usual utilizar o modo aberto-fechado nas disputas licitatórias desta Instituição, bem como, não há necessidade de sigilo nos valores a serem ofertados, o que gera, neste caso, maior economicidade e concorrência.

8.4. Proposta

8.4.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante, na forma do art. 90, §3ª da Lei n.º 14.133/2021, a saber:

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei. (...)

§ 3º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos

8.5. Critérios de aceitabilidade de preços:

8.5.1. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas planilhas de formação de preços anexo III, de acordo com a Convenção coletiva de trabalho (Campo grande) e (Dourados), em anexo IX.

8.5.2. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

8.5.3. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

8.6. Participação de Microoempresa e Empresa de Pequeno Porte

8.6.1. Salienta-se que não se aplica o benefício da reserva para a contratação dos serviços em comento, isso porque, a redação dada pela Lei Complementar 147/2014, o art. 48, inciso III, foi modificado no seguinte aspecto. Ipsis litteris:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Grifo nosso)

8.6.2. Cumpre salientar, tendo em vista a promulgação da Lei Complementar 147/2014, a hipótese de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, aplica-se tão somente para aquisição de bens de natureza divisível, e não mais para contratação de serviços.

8.6.3. A propósito, este tem sido o entendimento jurisprudencial a respeito, destacando a inaplicabilidade da regra das cotas no caso de contratação de serviços, apondo somente para aquisição de bens.

8.6.4. Em consulta realizada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quanto a aplicação dos dispositivos Lei Complementar 123/2006, à luz das alterações da Lei Complementar 147/2014, através do processo Nº: TC-025129.989.20-8, TC-025128.989.20-9, TC-025130.989.20-5, a matéria fora assim apreciada:

Pergunta nº 11: Nas licitações públicas destinadas à contratação de serviços com valores superiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil) deve ser reservada cota de 25% para microempresa e empresa de pequeno porte?

Resposta: Não. O artigo 48, III, da LC nº 123/06, não se aplica às licitações de serviços, mas somente às de compras, quando o objeto licitado possuir natureza divisível.

8.6.5. Oliveira e Cerávolo, no artigo intitulado ME/EPP: licitação exclusiva e cota reservada – operacionalização (LC 123/06 - art. 48, I e III), ao examinar sobre a matéria, esclarecem:

De todo modo, constatado que o valor do 'item de contratação' supera o limite assentado para a realização de licitação exclusiva, deverá a Administração verificar o cabimento da estipulação de cota de até 25% do objeto voltado às ME/EPP, o que se encontra vinculado à aquisição de um bem de natureza divisível, não se admitindo mais a contratação de serviço, originalmente prevista na redação do inciso II do artigo 48 da LC 123/06.

8.6.6. Assim, em observância ao princípio da legalidade, a nova disposição da norma afasta da Administração Pública a obrigatoriedade do tratamento diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e ao microempreendedor individual, no que se refere a licitações em que o objeto seja a contratações de serviços.

8.7. Exigências de habilitação

8.7.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.7.1.1. Habilitação Jurídica

8.7.1.1.1. 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;

8.7.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.7.1.2.2. 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.

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

8.7.1.2.4. 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;

8.7.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte 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);

8.7.1.2.6. 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), relativas ao Imposto Sobre Serviços – ISSQN.

8.7.1.2.6.1. A exigência de apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal revela-se juridicamente adequada, necessária e diretamente compatível com o objeto da contratação, tendo em vista que se trata da contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação, englobando as funções de servente de limpeza, servente de limpeza com gratificação de copa, auxiliar de limpeza, copeira e supervisor, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais de consumo e insumos necessários à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação, copeira e supervisor, a ser executado nas dependências das unidades que compõem a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul. Trata-se, portanto, de prestação típica de serviços, cuja materialidade se enquadra no campo de incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), tributo de competência municipal. A exigência observa fielmente o disposto no art. 193 do Código Tributário Nacional, segundo o qual a Administração Pública somente pode contratar com particular que comprove a quitação dos tributos relativos à atividade em cujo exercício contrata, afastando-se qualquer caráter de cobrança indireta ou genérica de tributos.

8.7.1.3. Qualificação econômica-financeira

8.7.1.3.1. Em relação aos licitantes que estiverem ou NÃO CADASTRADOS no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da qualificação econômico-financeira, deverão apresentar a seguinte documentação:

a) certidão negativa de efeitos de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) **Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis **DOS DOIS ÚLTIMOS** exercícios sociais, 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;

c) 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;

d) 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) referentes ao último ano;

e) 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 mínimo 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.

f) 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:

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

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

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

g) Justifica-se a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, bem como a aferição dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente superiores a 1, em razão da necessidade de comprovar, de forma objetiva, a boa situação econômico-financeira da futura contratada e sua aptidão para assumir e manter as obrigações decorrentes da contratação. A exigência mostra-se proporcional e compatível com o objeto, uma vez que busca reduzir o risco de inadimplemento, descontinuidade da execução contratual, paralisação dos serviços ou incapacidade financeira para suportar custos operacionais, trabalhistas, tributários, logísticos e demais encargos necessários ao cumprimento integral do ajuste. A previsão de comprovação alternativa de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, apenas para as empresas que não alcançarem os índices mínimos exigidos, observa o art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, funcionando como mecanismo subsidiário de demonstração de capacidade financeira, sem impor restrição desarrazoada à competitividade, especialmente porque admite a participação de empresas recém-constituídas mediante apresentação de balanço de abertura ou demonstrações relativas ao período de existência da sociedade.

8.7.1.4. Qualificação técnica

8.7.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

8.7.1.5. Qualificação técnico-operacional

8.7.1.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.1.5.2. 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.

8.7.1.5.3. 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”.

8.7.1.5.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) apresentação de atestado comprovando que a empresa licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período de 3 (três) anos, em períodos sucessivos ou não, de acordo com o que dispõe, art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021.

b) contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de metros quadrados a serem contratados, equivalente a 23.381,33m², conforme quadro resumo constante dos documentos que integram o presente Termo de Referência;

8.7.1.5.4.1. A exigência de comprovação de experiência de 3 (três) anos na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação justifica-se em razão da natureza continuada dos serviços e da possibilidade de prorrogação contratual por até 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021 e também encontra fundamento no art. 67, §5 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar que a empresa contratada possua capacidade operacional, experiência consolidada e aptidão para a gestão de contrato de médio e longo prazo.

8.7.1.5.4.2. Trata-se de requisito que se mostra razoável e tecnicamente justificado, considerando que os serviços possuem natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, gestão de múltiplos cargos e locais de prestação do serviço e responsabilidade quanto ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

8.7.1.5.4.3. A comprovação de execução por período mínimo de 3 (três) anos constitui parâmetro objetivo para demonstrar regularidade, continuidade e histórico operacional consolidado, evidenciando que a licitante já enfrentou, de forma prática, os desafios inerentes à gestão de contratos dessa natureza. Tal exigência contribui para aferir não apenas capacidade técnica, mas

também maturidade organizacional e estabilidade operacional, fatores diretamente relacionados à mitigação de riscos de descontinuidade, inadimplemento trabalhista e falhas na execução.

8.7.1.5.4.4. O entendimento encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a exemplo do Acórdão T.C. nº 2231/2025, que reconhece como legítima a exigência de experiência mínima de três anos quando demonstrada sua pertinência com a complexidade e a natureza continuada do objeto, em consonância com o princípio da eficiência previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal.

8.7.1.5.4.5. Dessa forma, a exigência estabelecida mostra-se proporcional, adequada e alinhada à preservação do interesse público, não configurando restrição indevida à competitividade.

8.7.1.5.5. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017/2021.

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

8.7.1.5.7. O fornecedor disponibilizará (Conforme Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017) todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.7.1.5.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.7.1.5.9. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Campo Grande/MS, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.7.1.5.10. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.7.1.5.11. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.7.1.5.12. Conforme disposto na IN nº. 176/2024 a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

I - declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

II - cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

III - cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

IV - declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.7.1.5.13. A pertinência entre o requisito aqui elencado e a sua necessidade se dá em virtude de segurança quanto a contratação pretendida, tendo em vista que o objeto não é simplório de ser executado, assim como, a exigência desta qualificação não impede quaisquer concorrências no presente certame, pois, a Administração Pública deve suprir as suas necessidades básicas quando pretende adquirir ou contratar itens e serviços.

8.7.1.6. Qualificação Técnica-Profissional

8.7.1.6.1. Caso o fornecedor seja também fabricante de insumos que porventura possam ser utilizados como material de consumo, será imprescindível a apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente.

8.7.1.6.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.7.1.7. Requisitos de Idoneidade:

8.7.1.7.1. Certidões negativa de licitante inidôneo e improbidade administrativa:

8.7.1.7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis);

8.7.1.7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep);

8.7.1.7.1.3. 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);

8.7.1.7.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

8.7.1.7. Disposições gerais sobre habilitação:

8.7.1.7.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.7.1.7.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.7.1.7.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.1.7.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei nº. 14.133/2021)

9.1. O custo anual estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 7.072.016,04** (sete milhões e setenta e dois mil e dezesseis reais e quatro centavos), conforme custos unitários constante das planilhas de formação de preço, anexo III.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. 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.

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

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. O presente Termo de referência rege-se pelas normas instituídas por meio da Constituição Federal/88, Lei nº. 14.133/2021, Resolução DPGE n. 290/2022, Instrução Normativa DPGE n. 3/2022, Resolução DPGE n. 365/2025, Convenções Coletivas, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Decreto nº. 12.787/2025 - Dispõe sobre o valor do salário mínimo a vigorar a partir de 1ª de janeiro de 2026, Instrução Normativa n. 5/2017, Instrução Normativa n. 176/2024, Instrução Normativa n. 81/2024, Decreto n. 12.174/2024, Instrução Normativa n. 213/2025, Resolução DPGE/MS nº 317/2023, Resolução DPGE/MS nº. 289/2022 e Resolução DPGE/MS nº. 365/2025.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. 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.

13. ANEXOS

Anexo I - Endereços e Plantas (Parte 1 a 4);

Anexo II - Modelo de Dispensa de Vistoria e Modelo de Realização de Vistoria (Parte 1 e 2);

Anexo III - Planilha de Formação de Preços e Planilhas de Custos m²;

Anexo IV - Especificações Técnicas dos Serviços e Forma de Execução;

Anexo V - Especificações do Fornecimento de Uniformes, Materiais de Consumo e Materiais Permanentes;

Anexo VI - Apresentação da Proposta;

Anexo VII - Termo de Cooperação Técnica;

Anexo VIII - Laudo de Insalubridade;

Anexo IX - Convenções Coletivas;

Anexo X - Índice de Medição de Resultado e Glosas;

Anexo XI - Matriz de Riscos;

Anexo da IN 005/2017 (modelo anexo VII-E)

Campo Grande - MS, data do sistema.

Angelo Ulpiano Facioni

Coordenador da Secretaria de Infraestrutura

Maria Fernanda Bitencourt

Assessora Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **MARIA FERNANDA VARGAS BITENCOURT**, **ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 05/11/2026, às 19:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ANGELO ULPIANO FACIONI**, **Coordenador**, em 05/11/2026, às 19:51, 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 **0538676** e o código CRC **9ED6BAFC**.