

MINISTÉRIO PÚBLICO DO MATO GROSSO DO SUL

Termo de Referência 44/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2025	453860-MINISTÉRIO PÚBLICO DO MATO GROSSO DO SUL	PAULO ROBERTO MARTINS CAVALARI	12/12/2025 15:05 (v 4.2)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	115/2025	09.2025.0004927-7

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de segurança (*scanner* de objetos por Raio X e pórticos detectores de metal) incluindo o fornecimento de todo material de consumo, peças e ferramental necessários à execução dos serviços, para atender o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS).

1.2. A contratação seguirá as condições contidas neste Termo de Referência, Proposta, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização de Demanda (DFD) e anexos.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
1	1	13846	Serviços de Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos Scanner de raio-X, VMI Spectrum 5030 /5333. Quantidade: 7 equipamentos. Localidades: Campo Grande PGJ; Campo Grande Rua da Paz; Dourados-Gaeco; Ponta Porã; Bela Vista; Amambai; e Mundo Novo. Pago QUADRIMENSALMENTE	7	Serviço
	2	2372	Serviços de Manutenção preventiva /corretiva de equipamentos Portal Detector de Metais, Garrett PD 6500i; Quantidade: 15 equipamentos. Localidades: Campo Grande-PGJ; Campo Grande-Gaeco; Campo Grande-Ricardo Brandão; Campo Grande-Chácara Cachoeira; Campo Grande-Rua da Paz; Amambai; Bela Vista; Fátima do Sul; Maracaju; Mundo Novo; Dourados-Gaeco; Dourados; Ponta Porã; Caarapó. Pago QUADRIMENSALMENTE	15	Serviço

1.3. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/21, com possibilidade de prorrogação em caso de apresentação de justificativa e comum acordo entre as partes.

1.4. As empresas interessadas devem ser cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) no bojo do Portal de Compras do Governo Federal.

1.5. Nas contratações cujo valor ultrapasse R\$100.000.00 (cem mil reais), a contratada deverá observar as exigências contidas na Resolução TCE/MS n.º 88/2018 (e alterações), em especial quanto ao cadastramento da empresa e de seu representante legal no "", para fins de remessa de peças relativas a esta contratação àquela Corte de Contas

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Aplica-se a esta contratação os termos e condições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, sem prejuízo de outras legislações correlatas, bem como das seguintes:

2.1.1. NBR 5462:1994 - Confiabilidade e manutenibilidade;

2.1.2. NBR ISO 27002 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Código de prática para controles de segurança da informação;

2.1.3. IEC 61010-1/2010 – *Safety requirements for electrical equipment for measurement, control and laboratory use*;

2.1.4. CNEN NN 3.01 – Diretrizes básicas de proteção radiológica;

2.1.5. Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

2.1.6. Norma NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;

2.1.7. ASTM F792 – *Standard Practice for Evaluating the Imaging Performance of Security X-Ray systems*.

2.2. Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

2.2.1. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS), para a execução do serviço objeto desta contratação, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da contratada, tais como o número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;

2.2.2. A contratada manifesta seu expresse consentimento quanto ao uso, pelo MPMS, das informações e dados pessoais, e os dados pessoais sensíveis, se for o caso, por ela repassados em decorrência desta contratação e/ou fornecimento, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018;

2.2.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações — em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis — repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

2.2.4. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

2.2.5. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

2.2.6. A contratada se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, operadores, consultores, e/ou prestadores de serviços, ainda que não sejam destinatários do tratamento, nem parte do contrato, mas que, em razão do exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

2.2.7. O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul se responsabilizará por assegurar que todos os seus controladores, operadores e servidores, ainda que não sejam destinatários do tratamento, nem parte do contrato, mas que, em razão do exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

2.2.8. A contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, devendo adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo MPMS;

2.2.9. A contratada obriga-se a implementar medidas técnicas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, incluindo a capacitação regular dos seus colaboradores, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato está exposto;

2.2.10. A contratada, fica obrigada a comunicar ao MPMS, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.3. Da Política Antifraude e Anticorrupção

2.3.1. A contratada manifesta ciência da existência da Política Antifraude e Anticorrupção do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, Resolução nº 024/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021, podendo acessá-la por meio do endereço eletrônico <https://www.mpms.mp.br/atos-e-normas>;

2.3.2. As partes se comprometem, durante a execução do contrato, a atuar em conformidade com a Política Antifraude e Anticorrupção do MPMS (Resolução nº 024/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021), o Código de Ética e de Conduta dos servidores do MPMS (Resolução nº 025/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021.); a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), de 1º de agosto de 2013, o Decreto nº 11.129/2022, de 11 de julho de 2022, cumprindo as determinações e diretrizes desses documentos na realização de suas atividades;

2.3.3. As partes, sob as penas previstas na legislação, devem observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis contra a fraude e a corrupção;

2.3.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da contratada, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

2.3.3.1. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.129/2022, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

2.3.3.2. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar no bojo do processo administrativo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Imediatamente após cada manutenção, preventiva e/ou corretiva, a contratada apresentará relatórios contendo:

4.1.1. Número do Chamado;

4.1.2. Descrição dos serviços executados;

4.1.3. Número de série, o tipo/modelo do equipamento mantido;

4.1.4. Relatório fotográfico;

4.1.5. Condições de funcionamento e estado de conservação dos equipamentos;

4.1.6. Nome do técnico responsável pela manutenção;

4.1.7. Data da realização da manutenção;

4.1.8. Peças substituídas e/ou data prevista para substituição, se for o caso;

4.1.9. Serviços de infraestrutura identificados como necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, que serão executados pelo contratante;

4.1.10. Identificação e assinatura do técnico da Contratada;

4.1.11. Aceite do responsável do Contratante para os serviços prestados.

4.2 Manutenção Preventiva Pórticos Detectores de Metais

4.2.1. A rotina de manutenção preventiva deve considerar, além dos itens aqui elencados, as informações contidas nas normas mencionadas, e nos manuais de operação e manutenção dos fabricantes dos equipamentos;

4.2.2. A manutenção preventiva dos **Pórticos Detectores de Metais** será composta, dos seguintes requisitos e serviços **mínimos**:

4.2.2.1. Realizar limpeza interna e externa do equipamento;

4.2.2.2. Limpar e verificar a integridade da admissão de ar e do sistema de arrefecimento, do *display* e demais comandos;

4.2.2.3. Verificar a integridade dos cabos de alimentação, de comunicação e de interligação internos e externos do equipamento;

4.2.2.4. Verificar o estado dos dispositivos de proteção do equipamento, como disjuntores ou fusíveis;

4.2.2.5. Verificar conexões de aterramento;

4.2.2.6. Reapertar os parafusos em geral e resolver eventuais folgas;

4.2.2.7. Verificar a integridade e o funcionamento da sinalização visual do equipamento;

4.2.2.8. Verificar a integridade da estrutura do pórtico;

4.2.2.9. Verificar os mecanismos e a operação do painel de comando;

4.2.2.10. Verificar e avaliar a variação de sensibilidade dos sensores do pórtico;

4.2.2.11. Verificar a operação remota do equipamento;

4.2.2.12. Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão nas placas de circuito impresso, nos conectores, cabos, sensores e atuadores;

4.2.2.13. Limpar elementos e componentes elétricos e eletrônicos do equipamento;

4.2.2.14. Medir as tensões nos seguintes pontos:

4.2.2.14.1. Entrada de alimentação AC;

4.2.2.14.2. Banco de Bateria;

4.2.2.14.3. Verificar as condições e a integridade do sistema de *backup* de energia, bem como o carregamento da bateria;

4.2.2.14.4. Verificar as condições e a integridade da bateria, tais como oxidações, danos e a resistência interna. Averiguar a data de validade da bateria;

4.2.2.14.5. Simular a falta de energia por 10 minutos e verificar as condições de funcionamento do equipamento.

4.3. Manutenção Preventiva dos Scanners de Raio-X

4.3.1. A rotina de manutenção preventiva deve considerar, além dos itens aqui elencados, as informações contidas nas normas mencionadas, e nos manuais de operação e manutenção dos fabricantes dos equipamentos;

4.3.2. A manutenção preventiva dos **Scanner de Raio-x** será composta, dos seguintes requisitos e serviços **mínimos**:

4.3.2.1. Verificar a integridade dos cabos de alimentação e de interligação interna do equipamento;

4.3.2.2. Verificar os revestimentos internos e externos do túnel de inspeção;

4.3.2.3. Verificar a integridade e o estado das blindagens, cortinas e barreiras de proteção contra radiação;

4.3.2.4. Verificar o cinto da esteira, avaliando suas condições e integridade, bem como ajustando a tensão e o alinhamento;

4.3.2.5. Verificar a existência de adesivos, detritos e outros resíduos presos no interior do túnel de inspeção;

4.3.2.6. Realizar medições para detecção de vazamentos externos de radiação, obedecendo as exigências expostas a seguir:

4.3.2.6.1. O funcionário da contratada deverá realizar as medições nos seguintes pontos próximos ao *scanner*: saída e entrada do túnel, área onde o equipamento é operado e no lado oposto aonde o operador do equipamento permanece;

4.3.2.6.2. O medidor de radiação deverá estar com a calibração em dia;

4.3.2.6.3. A contratada deverá apresentar um laudo de adequação exclusivo para cada equipamento, atestando a conformidade do equipamento com os limites de dose equivalente, estabelecidos na norma CNEN NN3.01 – Posição Regulatória 3.01/001. No Laudo também deverá estar constando a data da última calibração do medidor de radiação;

4.3.2.6.4. As medições deverão ser realizadas após a conclusão dos procedimentos de manutenção.

4.3.2.1.7. Limpar e verificar a integridade dos filtros de entrada de ar, da tela do monitor, teclado, esteira transportadora, roletes e dos painéis de proteção de chumbo na entrada e saída do túnel;

4.3.2.1.8. Lubrificar e ajustar os roletes, o motor de tração, mancais;

4.3.2.1.9. Verificar a integridade e vazamentos de óleo de mancais e partes móveis;

4.3.2.1.10. Verificar e ajustar a tensão anódica, corrente e parâmetros do conjunto controlador/gerador de raio-X;

4.3.2.1.11. Verificar o rendimento dosimétrico do conjunto gerador de raio-X;

4.3.2.1.12. Verificar a operação e o nível de radiação captada pelos fotodiodos;

4.3.2.1.13. Verificar se a qualidade e a resolução da imagem estão de acordo com a norma ASTM F792;

4.3.2.1.14. Verificar o sistema de armazenamento de dados;

4.3.2.1.15. Verificar o sistema de controle de nível de radiação;

4.3.2.1.16. Verificar os seguintes itens na operação do equipamento:

4.3.2.1.16.1. Inicialização;

4.3.2.1.16.2. Luzes do console;

4.3.2.1.16.3. Coolers de resfriamento e exaustão do ar;

4.3.2.1.16.4. Operação da correia transportadora. Deslocamento para frente, para trás e parada;

4.3.2.1.16.5. Iluminação e sinalização de alerta da emissão de raio-X, quando o sistema de geração estiver ligado;

4.3.2.1.16.6. Todas as teclas do teclado.

4.3.2.1.17. Verificar as proteções e paradas de emergência;

4.3.2.1.18. Verificar os sensores de fim de curso da esteira;

4.3.2.1.19. Verificar a existência de vazamentos de óleo isolante no gerador de raio-X;

4.3.2.1.20. Durante a operação, verificar se existem ruídos ou aquecimentos excessivos no equipamento;

4.3.2.1.21. Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão nas placas de circuito impresso, conectores, cabos, sensores e atuadores;

4.3.2.1.22. Limpar elementos e componentes elétricos e eletrônicos do equipamento;

4.3.2.1.23. Efetuar demais procedimentos necessários para a averiguação do correto funcionamento do equipamento.

4.3.3. No início da vigência do Contrato, a contratada deverá submeter um cronograma de preventivas para avaliação e aprovação do contratante.

4.4. Periodicidade da manutenção preventiva

4.4.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada **quadrimestralmente**, ou seja, de quatro em quatro meses;

4.4.2. No início da vigência do Contrato, a Contratada deverá submeter um cronograma de manutenção preventivas para avaliação e aprovação do Contratante.

4.6. Manutenção corretiva

4.6.1. Os chamados de Manutenção Corretiva serão ilimitados, com atendimento *in loco*;

4.6.2. A manutenção corretiva se faz necessária quando da identificação de componente defeituoso ou com iminente perda de funcionalidade.

4.6.3. Se algum defeito resultar em desligamento do equipamento, será necessário aviso formal ao Contratante.

4.6.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão, sempre que possível, serem executados no local onde o equipamento se encontra instalado.

4.6.7. Se, devido à natureza do defeito apresentado, exista a necessidade de remoção e deslocamento do equipamento para a oficina da Contratada, a remoção deve obedecer às seguintes condições:

4.6.7.1. A Contratada deverá solicitar autorização, por escrito ou via e-mail, ao Contratante;

4.6.7.2. O equipamento do Contratante deverá ser retirado, transportado e consertado pela Contratada, ficando sob sua responsabilidade. As peças para conserto deverão ser adquiridas pela Contratada que receberá o valor em sistema de reembolso.

4.6.8. Caso o equipamento desinstalado não possuir conserto, ou o custo da aquisição das peças ficar próximo do valor de um equipamento novo, o equipamento deverá ser devolvido ao contratante, para que este dê a destinação correta ao equipamento, acompanhado do laudo técnico condenando o equipamento;

4.6.9. Caso a manutenção corretiva realizada em um *scanner* envolva a unidade geradora de Raio - X ou a abertura do compartimento onde possa existir radiação durante a operação do equipamento, deverá ser emitido um Laudo;

4.6.9.1.1. Para as manutenções corretivas a contratada deverá se apresentar no local da manutenção em até 24h a contar da abertura do chamado técnico por parte da contratante.

4.7. Execução dos Serviços

4.7.1. A contratada deverá utilizar materiais e ferramentas adequadas, de acordo com a recomendação do fabricante dos equipamentos, de modo que não comprometa a integridade da estrutura física do contratante e a conservação do equipamento em manutenção;

4.7.2. Caso haja algum dano por ocasião de manutenção a algum equipamento ou às instalações físicas do contratante, a reparação dele será de responsabilidade da contratada, sem ônus ao contratante;

4.7.3. Os procedimentos deverão estar em conformidade com a norma regulamentadora NR-10, do Ministério do Trabalho e Emprego, além da observância das normas listados neste documento e outras normas concernentes a segurança do trabalhador e dos usuários do local em manutenção e ao meio ambiente;

4.7.4. Os serviços deverão ser executados por técnicos habilitados, além da necessidade de supervisão por profissional competente, devidamente registrado no Conselho Profissional Competente;

4.7.5. A Contratada deverá fornecer Documento de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, referente aos serviços de manutenção, profissional devidamente qualificado e legalmente habilitado a execução do objeto;

4.7.6. Os funcionários da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) apropriados durante a execução dos serviços. O fornecimento, treinamento e cobrança do uso desses é obrigação da contratada;

4.7.7 O local onde a Contratada estiver executando os serviços deverá ser mantido organizado e em bom estado de higiene;

4.7.8. A Contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para o Contratante, os seguintes itens inerentes aos serviços descritos neste Documento:

4.7.8.1. Materiais e peças necessárias para a execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva, cujos procedimentos são explicitados nos itens anteriores, tais como lubrificantes, fitas, entre outros, bem como todas as peças dos equipamentos que apresentem vício de fabricação, desgastes e problemas complexos;

4.7.8.2. Materiais auxiliares de fixação, montagem, bricolagem e lubrificação, necessários à execução dos serviços de manutenção como, por exemplo, porcas, parafusos, cola, silicone, fitas, terminais e conectores;

4.7.8.3. As peças e componentes para reposição a serem fornecidos pela Contratada deverão ser novos, homologados pelo fabricante e de qualidade e especificações similares aos existentes;

4.7.8.4. A Contratada deverá verificar a data de validade de todos os itens e materiais dos equipamentos submetidos as manutenções preventivas, com um prazo mínimo de 30 dias antes da validade, e dar início aos tramites necessários para a aquisição e substituição do item;

4.7.8.5. A aquisição e a substituição de peças dos equipamentos serão de responsabilidade da Contratada.

4.8. Controle e Relatório dos serviços prestados

4.8.1. A Contratada deverá manter e fornecer, quando solicitado, controle de abertura com informações acerca de, no mínimo, horário, data, equipamento, estágio do atendimento;

4.8.2. A Contratada deverá fornecer relatórios de atividades, atendimento realizados e atendimentos pendentes;

4.8.3 . Após o encerramento do Chamado, a Contratada deverá preencher e entregar um Relatório de Atendimento Técnico, com assinaturas do técnico da Contratada responsável pelo atendimento e de um servidor do Contratante;

4.8.4. Após cada Atendimento Técnico ou Suporte Técnico Presencial, a Contratada deverá emitir relatório técnico, que deverá possuir as seguintes informações:

4.8.4.1. Número do Chamado;

4.8.4.2. Descrição dos serviços executados;

4.8.4.3. Número de série, o tipo/modelo do equipamento mantido;

4.8.4.4. Relatório fotográfico;

4.8.4.5. Condições de funcionamento e estado de conservação dos equipamentos;

4.8.4.6. Nome do técnico responsável pela manutenção;

4.8.4.7. Data da realização da manutenção;

4.8.4.8. Peças substituídas e/ou data prevista para substituição, se for o caso;

4.8.4.9. Serviços de infraestrutura identificados como necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, que serão executados pelo contratante;

4.8.4.10. Identificação e assinatura do técnico da Contratada;

4.8.4.11. Aceite do responsável do Contratante para os serviços prestados.

4.9. Prazos de atendimento

4.9.1.. A Contratada atenderá as solicitações de manutenções corretivas, a partir da abertura do chamado, nos prazos e em função da cidade conforme requisitos a seguir:

4.9.1.1. Para a cidade de Campo Grande – MS, o prazo deverá ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas, contabilizados em horário de expediente do Contratante a partir da abertura do chamado;

4.9.1.2. Para as demais cidades, o prazo deverá ser inferior a 72 (setenta e duas) horas, contabilizados em horário de expediente do Contratante a partir da abertura do chamado;

4.9.1.3. Caso o chamado seja aberto fora de expediente, o prazo será contabilizado apenas durante o horário de expediente.

4.10. Não haverá limite para o número de chamados/atendimentos para as manutenções corretivas, para suporte e atendimento;

4.11. Realização de manutenção local, tais como limpeza, reaperto de conexões, lubrificações, entre outros e emissão de Laudo Técnico discriminando os procedimentos realizados e atestando que o equipamento poderá voltar a ser operado normalmente;

4.12. Emissão de Laudo Técnico com a confirmação e identificação do problema no equipamento, bem como explicitação da impossibilidade de conserto no local e recomendação da substituição do equipamento ou da retirada para manutenção em oficina especializada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Critérios de Sustentabilidade:

5.1.1. A contratada deverá observar o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010, bem como os critérios de sustentabilidade aplicáveis para a prestação dos serviços dessa natureza.

5.2. Subcontratação:

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Da Visita Técnica

5.3.1. É assegurado o direito de realização da vistoria prévia para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

5.3.2. No que se refere a visita ao local de execução dos serviços para dirimir eventuais dúvidas, bem como esclarecer pontos duvidosos, ressalta-se o caráter facultativo desta, de forma que é arbítrio do particular a realização, em consonância com o disposto no Acórdão nº 234/2015 – Plenário, do Tribunal de Contas da União.

5.3.3. Os interessados em proceder a vistoria deverão agendar junto à Secretaria de Obras e Engenharia - SOE, através do telefone (67) 3318-2121, uma data oportuna. Não será emitido comprovante de qualquer natureza em função da realização de visita.

5.3.4. Todas as normas de segurança e acesso às dependências do Ministério Público deverão ser rigorosamente observadas, conforme orientações da fiscalização técnica.

5.3.5. Será de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local e das condições de execução dos serviços, as quais poderiam ser conhecidas a partir de visita técnica optativa, em atenção ao teor do Acórdão nº 3.459/2012 – Plenário do TCU.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço global, considerando que a execução do serviço será por preço certo e total.

6.2. A contratação do objeto dar-se-á mediante a celebração de contrato entre o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul e a contratada.

- 6.3.** A contratada será cientificada e deverá efetivar a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar de sua ciência.
- 6.4.** O prazo da assinatura do contrato, a critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado pela adjudicatária durante o transcurso do prazo inicial, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.
- 6.5.** Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na Proposta do Fornecedor.
- 6.5.1.** A execução dos serviços fora das especificações indicadas, implicará recusa por parte do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, que solicitará à contratada a imediata correção.
- 6.6.** O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:
- 6.6.1. PROVISORIAMENTE:** pela equipe técnica, em até 5 (cinco) dias após a comunicação formal pela Contratada quanto a conclusão dos serviços;
- 6.6.2. DEFINITIVAMENTE:** em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório.
- 6.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. Poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre o Gestor, Fiscais e Representantes da contratada, momento no qual as partes serão apresentadas e irão discutir pormenorizadamente o cronograma referente ao objeto desta contratação, de forma a atender aos prazos estabelecidos no instrumento contratual, dirimindo assim eventuais dúvidas.
- 7.2. A Gestão e Fiscalização do Contrato caberão a servidores, que serão designados formalmente por meio de portaria específica.
- 7.3. A atuação de Gestores e Fiscais observará o disposto na Resolução nº 02/2023-PGJ, de 8 de março de 2023, que disciplina os procedimentos de Gestão e Fiscalização Contratual no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, sem prejuízo da aplicação de outras normativas correlatas.

8. PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado pelo MPMS, quadrimestralmente, por meio de ordem bancária a favor da contratada, em até 15 (quinze) dias, após o aceite da efetiva prestação dos serviços pelos gestores e fiscais do contrato.
- 8.2. A Contratada deverá fazer constar na nota fiscal/fatura correspondente, nome do banco, o número de sua conta bancária e respectiva agência.
- 8.3. Para a hipótese de pagamento após o prazo supramencionado, de forma injustificada, o valor constante no documento fiscal deverá ser corrigido monetariamente “*pro rata die*” com base no IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo, e acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, também calculado “*pro rata die*”.
- 8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* 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.
- 8.6. Poderão ser solicitadas à fornecedora/contratada o envio de documentos complementares não constantes no SICAF.
- 8.7. O MPMS realizará consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 MPMS.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. A contratação será feita por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.2.1. Da Habilitação Jurídica

9.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

9.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

9.2.1.3.1. As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

9.2.1.3.2. Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira 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.

9.2.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente 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 Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5. A contratada deverá apresentar prova de regularidade fiscal perante o Fisco Municipal, conforme o local de seu domicílio ou sede, relacionada à atividade econômica pertinente ao objeto desta contratação consistente na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de segurança (*scanner* de objetos por Raio X e portáteis detectores de metal) incluindo o fornecimento de todo material de consumo, peças e ferramental necessários à execução dos serviços

9.2.2.5.1. Caso a contratada seja isenta da obrigação de inscrição ou de recolhimento de tributos junto à Fazenda Municipal, deverá apresentar declaração emitida pelo respectivo órgão fazendário, atestando tal condição.

9.2.2.5.2. A documentação relativa à regularidade fiscal poderá ser comprovada com certidões emitidas, por meio físico ou eletrônico, com validade na data de sua apresentação, conforme a legislação vigente.

9.2.3. Da Habilitação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.2.3.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pela contratada de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.2.3.2.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

9.2.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.2.4.1. Termo de declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, segundo modelo apresentado no Anexo C, devidamente preenchido e assinado por representante legalmente constituído;

9.2.4.2. Certidão de Registro da empresa licitante junto ao Conselho Fiscalizador da Profissão respectivo, devidamente válida;

9.2.4.2.1. Ressalva-se que é suficiente a lavratura do documento mencionado no item anterior, pela seccional da região de origem da pessoa jurídica, ao passo que a comprovação junto ao órgão regulador da atividade profissional no local da prestação dos serviços será necessária tão somente no momento da efetiva contratação, segundo o Acórdão nº 979/2005 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

9.2.4.3. Apresentação de profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica, para fins de contratação;

9.2.4.3.1. O demonstrativo versado em item anterior, poderá ser feito via quaisquer das seguintes maneiras, à saber, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional, em consonância com a jurisprudência do TCU pacificada por meio dos Acórdãos nºs 2297/2005, 361/2006, 291/2007, 597/2007, 1908/2008, 2382/2008 e 103/2009, todos do Plenário.

9.2.5. Certidão de Registro do Profissional Responsável Técnico junto ao Conselho Fiscalizador da Profissão respectivo, devidamente válida;

9.2.6. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho de Classe respectivo, que comprove que seu(s) responsável(eis) técnico(s) executou(aram)

de forma satisfatória serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos;

9.2.7. O profissional cujo acervo técnico for apresentado para fins de comprovação de capacidade técnica deverá, obrigatoriamente, ser o responsável técnico pela execução e acompanhamento de todos os serviços;

9.2.8. Destaca-se que, em atenção ao disposto no Acórdão nº 1865/2012 – Plenário, é válida a soma de parcelas em diferentes atestados a fim de atender as exigências de qualificação técnica;

9.2.9. A solicitação do Atestado de Capacidade Técnica justifica-se pela necessidade de comprovar a aptidão técnica da empresa para participar de processos de contratação pública. Esse documento é essencial para demonstrar que a empresa possui experiência comprovada na execução de serviços similares aos exigidos no edital, garantindo que dispõe dos recursos técnicos, operacionais e da expertise necessários para a execução do contrato.

9.2.10. O atestado é um requisito previsto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), sendo um instrumento fundamental para atestar a idoneidade e a qualificação da empresa, assegurando maior segurança e confiabilidade à Administração Pública na escolha dos fornecedores ou prestadores de serviço.

9.3. A licitante deverá manifestar sobre sua condição em relação ao cumprimento das seguintes exigências:

9.3.1. Da reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (art. 63, IV; art. 92, XVII; art. 116 e art. 137, IX, todos da Lei nº 14.133/2021) e;

9.3.2. Da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 68, VI, Lei nº 14.133/2021);

9.3.3. Declaração de não parentesco, ou seja, que não se enquadra nas vedações estabelecidas pela Resolução nº 37/2009 e suas alterações, do Conselho Nacional do Ministério Público.

9.4. Em cumprimento ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, para fins de formalização de contratação, bem como nas prorrogações de prazos de vigência de contratos, será exigida a apresentação das Certidões Negativas referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União;

9.4.1. Para fins de formalização de contratação, bem como nas prorrogações de prazos de vigência de contratos, será exigida a apresentação das Certidões Negativas mencionadas no item anterior.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O Valor estimado da contratação, conforme orçamento é de **R\$ 805.860,00** (oitocentos e cinco mil e oitocentos e sessenta reais)/ ano. sendo **R\$268.620,00** (duzentos e sessenta e oito mil seiscentos e vinte reais)/quadrimestre e de **R\$ 67.155,00**(sessenta e sete mil cento e cinquenta e cinco reais)/mês,

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação está prevista no orçamento anual desta Instituição, item 453860-115/2025 do Plano Anual de Contratações, Funcional Programática nº 10.07901.03.091.0005.2071.0000 – PGJ – Natureza de Despesa nº 33903917 (Reparo e Manutenção de Máquinas e Equipamentos).

12. CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. O valor contratual poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro que vier a substituí-lo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Participar da reunião de alinhamento de que trata o item modelo de gestão de contrato, na data e horário marcados, conforme conveniência da Administração.

13.2. A empresa contratada deverá observar o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010, bem como os critérios de sustentabilidade aplicáveis para a prestação de serviços dessa natureza.

13.3. Fornecer aos empregados, para a execução dos serviços contratados, os equipamentos de proteção individual – EPI's, conforme a atividade desenvolvida, atendendo às normas de segurança do trabalho. Todos os equipamentos de segurança serão de responsabilidade da Contratada, que deverá fiscalizar a correta utilização pelos funcionários;

13.4. Estar ciente de que qualquer entendimento, tanto com os fiscais ou com o gestor do contrato, será feito por escrito, desconsiderando-se alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;

13.5. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus funcionários, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao Contratante ou a terceiros;

13.6. Cumprir a legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos e indiretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato, de forma que não se constituirá qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

13.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do objeto contratado;

13.8. Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, nos casos de ocorrência de acidente do trabalho, providenciando as medidas necessárias em tempo hábil, bem como comunicar as ocorrências aos fiscais do Contrato;

13.9. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução das manutenções objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo MPMS;

13.10. Cumprir as disposições legais aplicáveis à Medicina e Segurança do Trabalho, no caso de ocorrência de acidente de trabalho;

13.11. Estimar todos os custos dos equipamentos e serviços objetos deste Termo de Referência, não podendo esta estimativa ser utilizada futuramente como motivo para pleitear acréscimos de qualquer natureza nos preços das propostas;

13.12. Relatar imediatamente aos fiscais e/ou gestor do Contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;

13.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido;

13.14. Assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus funcionários venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o Contratante solicitar a substituição imediata daquele, cuja conduta seja julgada inconveniente;

13.15. Orientar os empregados a prestarem os serviços de forma educada e profissional, prezando pela organização, pontualidade e lisura;

13.16. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio do contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias;

13.17. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Contratante e atender prontamente às reclamações que lhe forem dirigidas;

- 13.18.** Informar ao contratante, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome e os respectivos números da carteira de identidade de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional de seu pessoal;
- 13.19.** Fornecer garantia dos serviços prestados, providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Fiscal Técnico do contrato;
- 13.20.** Cumprir e manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 13.21.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.22.** Todos os empregados da contratada deverão utilizar uniforme, a fim de que permaneçam sempre identificados nos locais onde os serviços serão executados;
- 13.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 13.24.** Declarar formalmente, por escrito nos autos, seu preposto, apresentando os seus documentos pessoais e comprovante de vínculo com a contratada, informando o seu telefone fixo, telefone celular, e-mail e endereço comercial, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- 13.25. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.**
- 13.26. A contratada é obrigada a disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes;**
- 13.26.1. A contratada se responsabilizará pelo correio eletrônico fornecido, de modo que, qualquer alteração desse endereço deverá ser comunicada ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos;**
- 13.26.2. Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimada a contratada no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação;**
- 13.26.3. A contratada deverá confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas;**
- 13.27.** A Contratada deve observar as disposições sobre a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, as quais estão previstas no item "Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)" deste documento.
- 13.28.** A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos prevista em outras normas específicas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1.** Convocar a contratada para a reunião de alinhamento, a fim de atender ao previsto no item modelo de execução de contrato, se for o caso.
- 14.2.** Permitir livre acesso dos profissionais da Contratada às dependências do Contratante, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.
- 14.3.** O Contratante irá fornecer cartão de acesso para cada funcionário da Contratada, de forma a permitir o acesso aos prédios que tenham sistema de controle de acesso, sendo que este não exclui a obrigatoriedade de fornecimento de crachás pela

Contratada. Ainda, em caso de dano ou perda do cartão, a Contratada deverá ressarcir o Contratante para que seja fornecido novo cartão de acesso.

14.4. Fornecer as informações necessárias para realização dos serviços pela Contratada.

14.5. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços, estabelecendo prazo para a sua correção.

14.6. Atender com presteza todas as solicitações feitas pela Contratada, que tenham por finalidade o bom desempenho das atribuições que lhe são confiáveis.

14.7. Fiscalizar e acompanhar permanentemente a execução do objeto contratual, atentando para a qualidade dos serviços prestados, as normas e procedimentos de segurança dos profissionais envolvidos na contratação, apontando todas as irregularidades verificadas.

14.8. Emitir a autorização de compra quando da substituição de peças.

14.9. Aplicar as penalidades cabíveis.

14.10. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

15. DAS SANÇÕES

15.1. A empresa licitante ou contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida no planejamento, no edital de licitação, nos instrumentos auxiliares, em aviso de dispensa e/ou em contrato firmado pelo MPMS, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, fica sujeito às seguintes sanções administrativas, nos termos da Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024, e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.2.1. Multa de mora por atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução do contrato, que será calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período em que tenha ocorrido a falta, observando-se a relação proporcional dos dias/horas de atraso com o prazo de entrega ou execução contratualmente estabelecido, na forma a seguir disposta:

I – atraso de até 25% (vinte e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia/hora de atraso;

II – atraso entre 25,01 (vinte e cinco vírgula zero um) e 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia/hora de atraso;

III – atraso entre 50,01 (cinquenta vírgula zero um) e 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso;

IV – atraso superior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia/hora de atraso.

15.1.2.2. Compensatória, nos seguintes percentuais e observando-se os seguintes parâmetros:

I – de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, para aquele que não mantiver:

a) a regularidade dos documentos exigidos na habilitação e/ou não comunicar fato que altere sua condição;

b) preço, condição e/ou marca, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, para fins de contratação;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – de 20% a 30% (de vinte por cento a trinta por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período em que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – de 25% a 30% (de vinte e cinco por cento a trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, em caso de:

a) apresentação de documentação ou declaração falsas durante a licitação/contratação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação/contratação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer outra natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;

e) prática de ato lesivo à administração pública;

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou que lhe diminuam o valor ou, ainda, que estejam fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

V – 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.2.3. – caso o contrato ainda não tenha sido celebrado, o percentual para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

15.1.2.4. - No caso de inexecução parcial do objeto, mesmo quando houver interesse na continuidade da contratação, a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.2.5. - A inexecução parcial ou total do objeto, quando não houver interesse na continuidade da contratação, implicará a aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

15.1.2.6. – Nas hipóteses em que o percentual estabelecido para a aplicação de sanção for variável, a definição dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto no funcionamento do MPMS, conforme parâmetros definidos no planejamento, no edital /instrumento equivalente ou no contrato.

15.1.2.7. - Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, se for o caso, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais (anteriores e/ou posteriores) que tenham sido impactadas pela falta administrativa, salvo disposição em contrário no planejamento, nos instrumentos auxiliares no instrumento convocatório e/ou instrumento contratual.

15.1.2.8. - Em caso de infração praticada durante o procedimento de seleção, o fornecedor ficará sujeito à sanção de multa compensatória sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I – 10% (dez por cento) para as condutas tipificadas no art. 12 da Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024;

II – 15% (quinze por cento) para as condutas tipificadas no art. 13 da Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024.

15.2. Impedimento de licitar e contratar com o MPMS e com o Estado de Mato Grosso do Sul, observando-se os parâmetros e prazos estabelecidos na Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024;

15.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, observando-se os parâmetros e prazos estabelecidos na Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024;

15.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com as de multa.

15.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

15.6. A aplicação das sanções previstas neste termo, conforme Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024, não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

15.7. A Administração pode, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor presumido da multa, concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo, no qual será assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.7.1. O valor de multa retido cautelarmente será liberado ao contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o provimento do recurso ou a reconsideração da decisão pela aplicação da sanção.

15.8. A multa deverá ser recolhida por meio de depósito bancário identificado na conta bancária informada pelo contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento pelo fornecedor sancionado, salvo se outro prazo e forma estiverem previstos no instrumento de planejamento da contratação;

15.9. Caso o fornecedor não efetue o recolhimento em conta, o valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I – desconto dos créditos a que fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou a entidade sancionadora;

II – desconto do valor da garantia prestada, se for o caso;

III – cobrado judicialmente.

15.9.1. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor contratado, acrescido dos valores de garantia prestada, a diferença será apurada e cobrada pelo contratante, que intimará o fornecedor a efetuar o pagamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio de depósito identificado, nos mesmos termos previstos no artigo 10 da Resolução nº 30/2024, de 1º de agosto de 2024.

15.9.2. Não sendo possível a quitação total dos valores apurados a título de multa e indenizações, o contratante encaminhará cópia do processo à Procuradoria-Geral do Estado para inscrição na dívida e cobrança judicial.

15.10. O prazo da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública estadual, após análise das circunstâncias agravantes e atenuantes por parte do Secretário(a)-Geral, será de no máximo 3 (três) anos.

15.11. O prazo da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, após análise das circunstâncias agravantes e atenuantes, será de no mínimo 3 (três) anos e de no máximo 6 (seis) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

15.12. A aplicação de Sanções Administrativas observará o disposto na Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024, que “*regulamenta o processo administrativo, o procedimento de apuração e os parâmetros para aplicação de sanções administrativas por infração dos participantes de processos de seleção de fornecedores, incluídos procedimentos auxiliares, aos contratados pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul e por seus fundos especiais e demais unidades gestoras subordinadas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*”.

16. DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

16. DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES (Art. 7º Resolução nº 01/2023-PGJ, de 7 de março de 2023)

16.1. Classifica-se o presente Termo de Referência como documento público, para fins de cumprimento do art. 21 da Lei nº 12.527/2021.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DJENE DE SOUZA

Chefe do Setor de Contratos



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 19:14:11.

PAULO ROBERTO MARTINS CAVALARI

Chefe da Divisão de Análise e Compras



Assinou eletronicamente em 12/12/2025 às 15:05:55.

THAIS DA SILVA RODRIGUES

Diretora da Secretaria de Obras e Engenharia



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 19:45:21.

NADIA DE MOURA MATTOS MOTTA

Diretora da Secretaria de Administração



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 19:30:29.