

TERMO DE REFERÊNCIA PÓS PARECER JURÍDICO

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para organização de eventos, para suprir às necessidades desta Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul (AGEMS), conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada - Contratação de empresa especializada para organização de eventos, incluindo: Construção de Planejamento Estratégico do Ciclo de Seminários; Indicação de Coordenadores técnicos com qualificação de mestrado/doutorado para elaboração de conteúdo programático dos Seminários; Contratação de corpo técnico com qualificação de mestrado/doutorado para seleção de temas relevantes e atuais para a capacitação; Recrutamento de palestrantes/professores reconhecidamente especializados na abordagem dos temas selecionados; Elaboração de material didático; Organização e gerenciamento do sistema de envio de links para inscrição nos eventos; Envios de e-mails lembrete para direcionamentos dos participantes com relação a tema, local, horário; Construção de e-books pós-evento, material que compila as principais abordagens realizadas pelos profissionais durante o seminário; Emissão de certificados; Envio de certificado digital via e-mail; e Inclusão de despesas referentes a diárias e hospedagens dos palestrantes convidados em hotel categoria 5 estrelas próximo ao evento.	0028458	1 – unidade	04

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como “comuns”, não se enquadra como sendo “bem de luxo”, conforme Decreto Estadual nº 15.775 de 28 de setembro de 2021, e, para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. A Modalidade de contratação será de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21 (atualizado pelo Decreto Federal nº 11.181, de 29 de dezembro de 2023).

1.4. A vigência do contrato será de um ano, com possibilidade de prorrogação por igual período, conforme estabelecido no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de contratar uma empresa especializada em organização de seminários de atualização e qualificação é essencial para garantir a excelência e efetividade dos eventos promovidos pela AGEMS, em conformidade com a Lei 14.133/2021. A AGEMS atua com base nos pilares de relacionamento institucional, informação, inovação e proximidade com a população, buscando desburocratizar e levar conhecimento aos lares sul-mato-grossenses, aproximando o cidadão do ambiente regulatório.

2.2. Considerando o contexto de constante evolução do cenário regulatório, é imprescindível manter o conhecimento atualizado. Por isso, a contratação de uma empresa especializada para organizar seminários de atualização e qualificação técnica é fundamental. Esses eventos têm como objetivo

capacitar os servidores públicos e demais stakeholders, promovendo a compreensão e implementação das regulamentações de forma eficaz.

2.3. Os seminários propostos preenchem essa lacuna ao oferecer um espaço para a disseminação de conhecimento técnico e prático, abordando as últimas atualizações normativas e tendências emergentes. Palestras, workshops e debates interativos serão conduzidos por profissionais do Brasil e do exterior, capacitando os participantes a aplicar as melhores práticas regulatórias em seus domínios de atuação.

2.4. Além disso, a inclusão dos cidadãos nesses eventos promove a transparência e a accountability no processo regulatório, fortalecendo a legitimidade das políticas públicas. A contratação de uma empresa especializada para organizar os quatro seminários programados para o ano de 2024 (em 21/06, 13/09, 22/11 e 28/11) oferece diversas vantagens, como a garantia de um programa de qualidade, expertise na condução de eventos dessa natureza, acesso a recursos didáticos e materiais de apoio, criação de e-books digitais e otimização dos processos logísticos envolvidos.

2.5. É fundamental ressaltar que a escolha criteriosa de uma empresa idônea e qualificada é crucial para assegurar a eficácia e a eficiência dos eventos, além de observar os princípios jurídicos e éticos que regem a contratação de serviços públicos. A contratação dos serviços inclui a construção do planejamento estratégico, indicação de coordenadores técnicos qualificados, recrutamento de palestrantes especializados, elaboração de material didático, organização do sistema de inscrição, envio de e-mails lembrete, elaboração de e-books pós-evento, emissão de certificados e inclusão de despesas referentes a diárias e hospedagens dos palestrantes convidados.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

3.1. O serviço de organização de seminários de atualização e qualificação, deverá incluir:

- Construção de Planejamento Estratégico do Ciclo de Seminários;
- Indicação de Coordenadores técnicos com qualificação de mestrado/doutorado para elaboração de conteúdo programático dos Seminários;
- Contratação de corpo técnico com qualificação de mestrado/doutorado para seleção de temas relevantes e atuais para a capacitação;
- Recrutamento de palestrantes/professores reconhecidamente especializados na abordagem dos temas selecionados;
- Elaboração de material didático;
- Organização e gerenciamento do sistema de envio de links para inscrição nos eventos;
- Envios de e-mails lembrete para direcionamentos dos participantes com relação a tema, local, horário;
- Construção de e-books pós-evento, material que compila as principais abordagens realizadas pelos profissionais durante o seminário;
- Emissão de certificados;
- Envio de certificado digital via e-mail;
- Inclusão de despesas referentes a diárias e hospedagens dos palestrantes convidados em hotel categoria 5 estrelas próximo ao evento.

3.2. VANTAJOSIDADE DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

3.2.1. Construção de Planejamento Estratégico do Ciclo de Seminários: A construção de um planejamento estratégico é fundamental para garantir que os seminários abordem temas relevantes e alinhados aos objetivos da AGEMS. Este processo envolve a definição clara dos objetivos de cada evento, a identificação dos públicos-alvo, a seleção dos temas a serem abordados e a elaboração de um cronograma adequado. Um planejamento estratégico bem elaborado proporciona uma visão abrangente dos seminários, garantindo que eles atendam às necessidades dos participantes e contribuam para os objetivos institucionais da AGEMS.

3.2.2. Indicação de Coordenadores técnicos com qualificação de mestrado/doutorado para elaboração de conteúdo programático dos Seminários: A indicação de coordenadores técnicos altamente qualificados é essencial para garantir a qualidade do conteúdo programático dos seminários. Esses profissionais, com formação de mestrado ou doutorado, possuem expertise na área e são capazes de elaborar um programa acadêmico sólido e relevante. Eles são responsáveis por selecionar os temas mais pertinentes, definir os palestrantes e orientar a estruturação das atividades do evento, garantindo que o conteúdo atenda às expectativas dos participantes e esteja alinhado com as necessidades da AGEMS.

3.2.3. Contratação de corpo técnico com qualificação de mestrado/doutorado para seleção de temas relevantes e atuais para a capacitação: A contratação de um corpo técnico qualificado, composto por profissionais com mestrado ou doutorado, é essencial para garantir a seleção de temas relevantes e atuais para os seminários. Esses especialistas possuem conhecimento aprofundado sobre os temas regulatórios e são capazes de identificar as tendências e desafios mais urgentes no contexto da regulação de serviços públicos. Eles contribuem para a escolha dos temas que serão abordados nos seminários, garantindo que o conteúdo seja de alto nível e esteja alinhado com as demandas da AGEMS e de seus públicos.

3.2.4. Recrutamento de palestrantes/professores reconhecidamente especializados na abordagem dos temas selecionados: O recrutamento de palestrantes e professores reconhecidos por sua especialização nos temas selecionados é essencial para enriquecer as discussões e garantir a qualidade do conteúdo apresentado nos seminários. Esses profissionais trazem experiência prática e conhecimento atualizado sobre os assuntos em questão, proporcionando aos participantes uma visão abrangente e aprofundada dos temas abordados. Além disso, sua reputação no meio acadêmico e profissional agrega credibilidade ao evento, aumentando seu valor para os participantes e para a imagem da AGEMS.

3.2.5. Elaboração de material didático: A elaboração de material didático consistente e de qualidade é essencial para facilitar o processo de aprendizagem dos participantes durante os seminários. Esse material inclui apresentações, apostilas, casos práticos e outros recursos que ajudam a consolidar o conhecimento transmitido durante as palestras e workshops. Um material didático bem elaborado fornece aos participantes um guia de estudo abrangente e atualizado, que pode ser utilizado durante e após o evento para revisão e aprofundamento dos temas abordados.

3.2.6. Organização e gerenciamento do sistema de envio de links para inscrição nos eventos: A organização e o gerenciamento eficientes do sistema de inscrição são fundamentais para garantir a participação dos interessados nos seminários. Isso inclui a criação de uma plataforma de inscrição online intuitiva e de fácil acesso, o envio de convites e lembretes para os potenciais participantes e o acompanhamento das inscrições. Um sistema bem organizado contribui para uma alta taxa de comparecimento, facilita o controle de participantes e otimiza a logística do evento.

3.2.7. Envios de e-mails lembrete para direcionamentos dos participantes com relação a tema, local, horário: O envio de e-mails lembrete é uma prática importante para manter os participantes informados e engajados com relação aos detalhes do evento, como tema, local e horário. Esses lembretes ajudam a evitar esquecimentos e desistências de última hora, garantindo uma boa taxa de comparecimento e contribuindo para o sucesso geral do seminário. Além disso, reforçam o compromisso da AGEMS com a transparência e a comunicação eficaz com seus públicos.

3.2.8. Construção de e-books pós-evento, material que compila as principais abordagens realizadas pelos profissionais durante o seminário: A construção de e-books pós-evento é uma forma eficaz de ampliar o alcance do conhecimento gerado durante os seminários e proporcionar aos participantes um recurso valioso para revisão e aprofundamento dos temas abordados. Esses materiais compilam as principais abordagens, insights e aprendizados discutidos durante o evento, permitindo que os participantes revisitem o conteúdo e continuem sua formação mesmo após o término do seminário.

3.2.9. Emissão de certificados: A emissão de certificados reconhece oficialmente a participação dos indivíduos nos seminários, valorizando o investimento em capacitação e promovendo a credibilidade da AGEMS como instituição comprometida com o desenvolvimento profissional de seus colaboradores e parceiros. Os certificados também incentivam os participantes a continuarem se envolvendo em atividades de aprendizado e capacitação.

3.2.10. Envio de certificado digital via e-mail: O envio de certificado digital via e-mail agiliza o processo de entrega dos certificados, proporcionando aos participantes um acesso rápido e conveniente à documentação que comprova sua participação nos eventos. Essa prática reduz custos administrativos e contribui para uma experiência positiva dos participantes, demonstrando a preocupação da AGEMS com a eficiência e a comodidade dos seus públicos.

3.2.11. Inclusão de despesas referentes a diárias e hospedagens dos palestrantes convidados em hotel categoria 5 estrelas próximo ao evento: A inclusão de despesas com diárias e hospedagens em hotéis de categoria 5 estrelas e próximo ao evento para os palestrantes convidados é importante para garantir o conforto e a disponibilidade desses profissionais durante o evento.

3.3. CONSÓRCIO

3.3.1. Na contratação para a organização de seminários de atualização e qualificação, **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio. Existem diversas razões que justificam essa decisão:

3.3.1.1. Dificuldade na Coordenação: A organização de seminários demanda uma coordenação precisa e eficiente entre os diversos serviços prestados. Em um consórcio, onde diferentes empresas atuam de forma conjunta, a coordenação pode se tornar mais desafiadora, o que pode comprometer a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

3.3.1.2. Riscos de Responsabilidade Solidária: No consórcio, as empresas participantes são solidariamente responsáveis pelos serviços prestados. Isso significa que, se uma das empresas não cumprir suas obrigações, as demais podem ser responsabilizadas por eventuais falhas. Essa responsabilidade compartilhada pode gerar conflitos e complicações legais.

3.3.1.3. Dificuldade de Especialização: Cada empresa participante do consórcio pode ter sua própria área de especialização, o que pode resultar em lacunas na expertise necessária para executar todos os aspectos dos serviços de forma eficiente. Sem a garantia de que todas as empresas do consórcio possuem as habilidades necessárias, a qualidade dos serviços pode ser comprometida.

3.3.1.4. Possíveis Atrasos e Disputas: Em um consórcio, decisões importantes podem exigir consenso entre os participantes, o que pode levar a atrasos na execução dos serviços. Além disso, disputas internas entre as empresas do consórcio podem surgir, prejudicando o andamento do projeto.

3.3.1.5. Complexidade Administrativa e Gerencial: A gestão de um consórcio envolve uma complexidade administrativa e gerencial significativa. É necessário estabelecer acordos contratuais detalhados entre as empresas participantes, além de lidar com questões de governança e distribuição de responsabilidades.

3.3.1.5. Considerando esses pontos, não permitir a participação de empresas em regime de consórcio na organização dos seminários é uma medida que visa garantir a eficiência, qualidade e o sucesso dos eventos. Optar por uma empresa única, que possua expertise comprovada na área e seja capaz de coordenar todas as etapas do projeto, pode proporcionar uma execução mais suave e eficaz dos serviços.

3.4. SUBCONTRATAÇÃO

3.4.1. Considerando a amplitude dos serviços a serem executados na contratação de uma empresa especializada em organização de seminários de atualização e qualificação, a subcontratação pode ser uma opção viável e justificável, conforme previsto no artigo 122 da Lei 14.133/2021.

3.4.2. A empresa contratada, conforme estabelecido na legislação, continua sendo a principal responsável pelas obrigações assumidas no contrato, mesmo que subcontrate parte dos serviços. Isso significa que, se a empresa subcontratada não cumprir suas obrigações, a Administração Pública poderá cobrar da empresa contratada o que for necessário para garantir a execução do contrato.

3.4.3. Nesse contexto, a subcontratação se mostra benéfica por diversas razões:

3.4.3.1. Amplitude dos Serviços: Os serviços a serem prestados incluem desde a construção do planejamento estratégico até a emissão de certificados e organização logística dos eventos. Dada essa variedade, é provável que a empresa contratada não possua todas as competências internamente para executar todos os aspectos dos serviços de forma eficiente.

3.4.3.2. Especialização Técnica: Alguns serviços requerem especialização técnica específica, como a elaboração de material didático e a seleção de temas relevantes. A subcontratação permite que a empresa contratada escolha parceiros com expertise em áreas específicas, garantindo a qualidade e relevância do trabalho realizado.

3.4.3.3. Gestão de Riscos: Ao subcontratar parte dos serviços, a empresa contratada pode reduzir sua exposição a riscos operacionais. Caso algum contratado não cumpra suas obrigações, a empresa principal ainda é responsável por garantir a execução do contrato, mas terá mais flexibilidade para gerenciar a situação.

3.4.3.4. Eficiência na Execução: A subcontratação pode agilizar a execução dos serviços, pois permite que diferentes aspectos do projeto sejam tratados simultaneamente por especialistas em cada área. Isso pode resultar em prazos mais curtos e uma execução mais eficiente do contrato.

3.4.3.5. Portanto, diante da complexidade e diversidade dos serviços envolvidos na organização dos seminários, a subcontratação é uma opção estratégica que permite à empresa contratada atender melhor às necessidades da AGEMS, garantindo a qualidade e a efetividade dos eventos. Além disso, conforme previsto na legislação, a empresa contratada continua sendo responsável por assegurar a execução completa e satisfatória do contrato, mesmo que por meio de subcontratação.

3.5. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.5.1. Diante da exigência da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a apresentação das justificativas para o parcelamento ou não da contratação, é fundamental ponderar sobre a vantagem da aglutinação dos itens da demanda. Para a otimização dos serviços, não é possível o parcelamento dos itens a serem contratados, uma vez que a aglutinação traz várias vantagens.

3.5.2. A construção de um planejamento estratégico coeso e integrado para o ciclo de seminários garante a uniformidade e a sinergia entre os diversos componentes do evento, otimizando a gestão e a execução das atividades planejadas. A indicação de coordenadores técnicos qualificados com mestrado ou doutorado, responsáveis pela elaboração do conteúdo programático, assegura uma linha de qualidade consistente e elevada, facilitando a implementação de um programa educacional robusto e interligado.

3.5.3. A contratação de um corpo técnico qualificado para a seleção de temas atuais e pertinentes permite uma abordagem integrada e harmoniosa, garantindo que todos os temas abordados sejam complementares e contribuam de forma uniforme para a capacitação dos participantes. O recrutamento de palestrantes e professores reconhecidamente especializados assegura que os conteúdos apresentados sejam de alta qualidade e coerentes com os objetivos do ciclo de seminários, proporcionando uma experiência de aprendizado rica e alinhada.

3.5.4. A elaboração de material didático unificado permite que todos os participantes tenham acesso a informações consistentes e bem estruturadas, facilitando o processo de aprendizado e a retenção do conhecimento adquirido. A organização e gerenciamento centralizado do sistema de envio de links para inscrição nos eventos simplifica o processo de participação, reduzindo a burocracia e otimizando a logística de adesão dos participantes.

3.5.5. O envio de e-mails lembrete sobre temas, locais e horários dos seminários garante que os participantes estejam bem informados e engajados, promovendo uma comunicação clara e contínua. A construção de e-books pós-evento que compilem as principais abordagens realizadas pelos profissionais durante os seminários oferece aos participantes um recurso valioso e uniforme para revisão e aprofundamento dos temas discutidos.

3.5.6. A emissão e envio digital de certificados de participação assegura um processo eficiente e padronizado de validação do aprendizado, facilitando a administração e a conferência dos documentos. A inclusão centralizada das despesas com diárias e hospedagens dos palestrantes em hotéis de categoria luxo garante condições adequadas de trabalho e conforto, além de simplificar a logística e a gestão financeira dessas despesas.

3.5.7. A aglutinação dos itens da demanda em uma única contratação proporciona, portanto, maior eficiência operacional, coesão e uniformidade na execução dos seminários, além de simplificar a gestão dos recursos e processos envolvidos.

3.6. DA SUSTENTABILIDADE

3.6.1. A preferência por uma empresa que adota medidas mitigadoras, conforme previsto no inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, é de suma importância por diversos motivos:

3.6.1.1. Responsabilidade Ambiental: Empresas que implementam medidas mitigadoras demonstram um compromisso com a responsabilidade ambiental, contribuindo para a preservação do meio ambiente e a redução dos impactos negativos de suas atividades.

3.6.1.2. Alinhamento com a Legislação: A Lei 14.133/21 estabelece a necessidade de considerar medidas mitigadoras e requisitos sustentáveis em contratações públicas. Optar por uma empresa que já adote tais medidas garante o cumprimento das diretrizes legais e promove a conformidade com a legislação ambiental.

3.6.1.3. Redução de Riscos e Custos: Empresas que investem em práticas sustentáveis tendem a gerenciar melhor seus riscos ambientais, o que pode resultar em menores custos relacionados a multas, processos judiciais e reparos ambientais. Além disso, a adoção de medidas mitigadoras pode levar a uma gestão mais eficiente de recursos e redução de desperdícios, o que pode resultar em economia a longo prazo.

3.6.1.4. Imagem Corporativa: Empresas que se preocupam com o meio ambiente e adotam práticas sustentáveis tendem a ter uma melhor imagem corporativa perante os clientes, fornecedores, investidores e a sociedade em geral. Isso pode trazer vantagens competitivas, fortalecer a reputação da empresa e atrair stakeholders que valorizam a sustentabilidade.

3.6.1.5. Benefícios Sociais e Econômicos: A implementação de medidas mitigadoras não apenas beneficia o meio ambiente, mas também pode gerar impactos positivos na comunidade local, como a criação de empregos verdes, o desenvolvimento de tecnologias limpas e a promoção da educação ambiental.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DA ENTREGA:

4.1.1. Considerando que a realização dos seminários ocorrerá no Auditório do Bioparque do Pantanal, e a Diretora de Inovação e Relações Institucionais da AGEMS, Rejane Amorim Monteiro Mishima, será responsável pela aprovação e gestão dos serviços contratados, a entrega dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

Auditório Bioparque Pantanal

Endereço: Av. Afonso Pena, 6277 - Chácara Cachoeira, Campo Grande/MS.

O horário provável será no período matutino, das 08h às 12h.

(Caso haja alteração de horários, a contratante fornecerá as informações a contratada com no mínimo 15 (quinze) dias antes do evento).

4.1.1.1. Construção de Planejamento Estratégico do Ciclo de Seminários: A empresa contratada elaborará um planejamento estratégico detalhado para o ciclo de seminários, considerando temas relevantes e atuais, bem como objetivos específicos de cada evento.

4.1.1.2. Indicação de Coordenadores Técnicos com Qualificação de Mestrado/Doutorado: Serão indicados coordenadores técnicos altamente qualificados, com mestrado ou doutorado, para elaborar o conteúdo programático dos seminários, garantindo sua relevância e qualidade.

4.1.1.3. Contratação de Corpo Técnico Qualificado: A empresa contratada recrutará um corpo técnico com mestrado ou doutorado, responsável por selecionar temas pertinentes e atualizados para a capacitação dos participantes.

4.1.1.4. Recrutamento de Palestrantes/Professores Especializados: Serão recrutados palestrantes e professores reconhecidos em suas áreas de atuação, garantindo a qualidade e credibilidade do conteúdo apresentado durante os seminários.

4.1.1.5. Elaboração de Material Didático: A empresa desenvolverá material didático completo e atualizado para auxiliar no processo de aprendizado dos participantes, servindo como guia durante as apresentações e como material de referência após o evento.

4.1.1.6. Organização e Gerenciamento do Sistema de Inscrição: Será gerenciado um sistema eficiente de inscrição online, facilitando o processo para os participantes e garantindo uma boa taxa de adesão aos eventos.

4.1.1.7. Envio de E-mails Lembrança: Serão enviados e-mails lembrando os participantes sobre o tema, local e horário do evento, garantindo uma boa comunicação e engajamento.

4.1.1.8. Construção de E-books Pós-Evento: Serão elaborados e-books pós-evento compilando as principais abordagens discutidas durante os seminários, proporcionando aos participantes um recurso valioso para revisão e aprofundamento dos temas.

4.1.1.9. Emissão de Certificados: Serão emitidos certificados reconhecidos para validar a participação dos indivíduos nos eventos.

4.1.1.10. Envio de Certificados Digitais: Os certificados serão enviados digitalmente via e-mail, garantindo agilidade e redução de custos administrativos.

4.1.1.11. Inclusão de Despesas com Diárias e Hospedagens: Serão incluídas despesas com diárias e hospedagens de palestrantes convidados em hotéis de categoria 5 estrelas próximo ao evento, garantindo condições adequadas de trabalho e conforto, e assegurando sua disponibilidade para os eventos.

4.2. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

4.2.1. A contratada obriga-se a entregar os objetos, em conformidade com as especificações descritas neste termo de referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.2.2. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos serviços licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato, correrão por conta exclusiva da contratada.

4.2.3. Serão recusados os serviços licitados considerados inadequados, que não atendam as especificações constantes neste instrumento.

4.2.4. Será de responsabilidade da Contratante o custeio quanto a imprevistos ou mediante serviços inadequados.

4.2.5. A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

4.2.6. A Contratada, por razões operacionais, deverá estar sediada no Estado de Mato Grosso do Sul ou comprovar através do contrato social que possui filial neste Estado.

4.3. DA AMOSTRA:

4.3.1. Não será exigida amostra.

5 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1. A aquisição está prevista no Plano de Contratação Anual para o ano de 2024 da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso Do Sul, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/app/pca/04895130000190/2024/2>

ID DO ITEM NO PCA: 49206 - OUTROS SERVICOS DE PESSOA JURIDICA
CLASSE/GRUPO: 5267 - Serviço de terceiro - Pessoa Jurídica

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

6.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1.1. São obrigações do Contratante:

6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste termo de referência;

6.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita

execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

6.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.2.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.2.11. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

6.3. Os serviços a serem executados ou subcontratados deverão ser da melhor qualidade;

6.3.1. Os serviços a serem ofertados deverão ser de 1ª (primeira) linha, sob aprovação da Diretoria, com ótimo padrão de qualidade, de acordo com os padrões aprovados, excelente desempenho, e demais características e especificações técnicas essenciais pertinentes que permita o padrão de qualidade e desempenho e demais normas pertinentes.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o respectivo regulamento pelo Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

7.2. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 15 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

7.3. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 16 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

7.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do art. 6º, 7º e 8º, todos do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

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

7.5.1. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente a qualidade do serviço, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.5.2. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.5.3. Em hipótese alguma será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.5.4. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.5.5. O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.5.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, na Proposta Comercial e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155, I a III e 156 da Lei nº 14.133/21.

7.5.7. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

7.5.8. A equipe de fiscalização do contrato designada para a gestão e fiscalização contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5.9. O gestor do contrato será o responsável pela emissão do atestado de capacidade técnica da contratada, quando solicitado por esta.

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

7.5.11. 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.

7.5.12. Ficam designados para desempenhar as funções de gestor e fiscal do contrato os seguintes servidores:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Marilu Pederiza Bernhard	Gestão e Assistência	487477023	Gestor do Contrato
Rhaíssa Espindola Siviero Olmedo	Gestão e Assistência	482916024	Gestor Suplente
Bruna da Silva Aquino	Gestão Operacional e Assistência	491575022	Fiscal do Contrato
Izabel Cristina Araújo Corrêa	Gestor de Programação e Eventos	69091022	Fiscal Suplente

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1. PAGAMENTO:

8.1.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados da liquidação.

8.1.2. O pagamento ocorrerá conforme tratativas diretamente com a empresa Contratada.

8.1.3. O documento de cobrança da Contratada será mediante Nota Fiscal, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

8.1.4. 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.

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

8.1.5. 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.

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

8.1.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

8.1.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

8.1.8.1. Não produziu os resultados acordados no subitem 3.1 deste Termo de Referência;

8.1.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida no subitem 3.1 deste Termo de Referência;

8.1.8.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. REAJUSTE:

8.2.1. Poderá ser concedido o reajuste do preço contratado, a requerimento da CONTRATADA e depois de transcorrido 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, mediante a aplicação do Índice Geral

de Preços – Mercado (IGP-M), restando sua análise de competência da CONTRATANTE.

8.2.2. O reajuste será concedido no prazo de na forma do art. 25, §§7º e 8º, I, da Lei 14.133/2021.

8.2.3. O deferimento do reajuste acima descrito somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste.

8.2.4. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

8.2.5. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica na preclusão do direito a requerê-lo, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

8.2.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

9.2. A disputa eletrônica acontecerá no Portal Compras MS <https://www.compras.ms.gov.br/compras-diretas/>, mediante cadastro no portal e-fornecedor: <https://www.siga.ms.gov.br/efornecedor/>.

9.3. O proponente deve submeter toda a documentação exigida no portal no momento do cadastro da proposta e/ou lance. Se o prazo para apresentação de lances encerrar e o fornecedor vencedor não tiver incluído a documentação obrigatória, ele será notificado por e-mail para fazê-lo dentro de 24 horas;

9.3.1. Se o fornecedor não incluir a documentação, será desclassificado sem direito de recurso. O próximo colocado, cuja documentação tenha sido verificada, será adjudicado.

9.2. HABILITAÇÃO

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

III. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

V. **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

VI. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

VII. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

VIII. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.1.2. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.2.1.2.1. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, o contratante poderá solicitar da contratada apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento;

9.2.1.3. O fornecedor deverá apresentar Catálogos/prospectos descritivos dos equipamentos ofertados para comprovação das especificações técnicas mínimas exigidas para a prestação dos serviços, quando for o caso, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

9.2.1.3.1. Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada.

9.2.1.3.2. Caso o catálogo, declaração ou ficha técnica esteja em idioma estrangeiro, o mesmo deverá ser traduzido para o idioma Português do Brasil, por tradutor juramentado, com juntada do documento (cópia ou original) do idioma originário.

9.2.1.3.3. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

9.2.2. Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá o contratante comprovar os seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) independentemente da sede ou domicílio do licitante, certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul (SEFAZ) ou pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul (PGE) que comprove a regularidade do licitante referente a todos os créditos tributários estaduais e à Dívida Ativa do Estado por elas administrados;

c) certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

d) certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

f) 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.

9.2.2.1. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.2.1.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.2.2.1.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 8.2.3.1.1 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.2.2.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3. O fornecedor deverá encaminhar para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANÇEIRA** os seguintes documentos:

9.2.3.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.3.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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.

9.2.3.2.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.2.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.2.4. Para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICA**, o contratante deverá comprovar os seguintes

requisitos, conforme as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e as necessidades específicas da contratação:

9.2.4.1 A empresa deverá emitir atestado de capacitação técnica, comprovando experiência anterior na organização de eventos similares, preferencialmente seminários, congressos, conferências ou workshops de atualização e qualificação técnica. Esta comprovação deve ser apresentada através de contratos semelhantes ou notas fiscais que evidenciem o fornecimento dos serviços a serem contratados ou serviços semelhantes.

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O procedimento para a pesquisa de preços observará o disposto no Decreto Estadual nº 15.940/2022, ou o regulamento estadual correspondente que lhe venha substituir; caso a contratação utilize exclusivamente recursos estaduais e, obedecer ao disposto na IN SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, na hipótese de utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

10.2. A pesquisa de preços foi conduzida por meio de consulta aos fornecedores cadastrados no banco de dados do Sistema Gestor de Compras (SGC), com o objetivo de obter informações atualizadas e precisas sobre os custos dos serviços em questão. A pesquisa foi realizada conforme os requisitos e vedações estabelecidos pelo §4º do art. 7º do Decreto nº 15.940/2021. Especificamente:

- A pesquisa foi realizada perante empresas legalmente estabelecidas.
- A pesquisa foi documentada e auditada para garantir sua conformidade com os princípios da publicidade e da transparência.

10.3. Durante a pesquisa, foram coletadas cotações de várias empresas, comparando preços e condições oferecidas para o fornecimento dos bens ou serviços requisitados. A análise crítica dos preços obtidos envolveu a comparação de preços, os preços foram comparados entre si para identificar o menor preço de mercado e a proposta mais vantajosa.

10.4. O critério considerado por esta Agência é o de menor preço, sendo o valor de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) por evento, totalizando R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais) o valor de referência para a futura contratação.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 510201

Fonte de Recursos: 179981521/279981521 ou 170071191/270071191

Funcional Programática: 10.51201.04.122.0034.6083.0001 ou 10.51201.04.122.0034.6083.0005

Natureza de Despesa: 33903923 ou 33923923

Plano Interno: Custeio Administrativo ou Convênio ANEEL

11.2. A Contratante reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

11.3. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

12 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- g) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 13.5 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/21)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/21).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/21).

12.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. A condução da contratação seguirá as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006, que prevê a exclusividade na participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nos processos de contratação realizados pela Administração Pública.

11.2. Considerando a modalidade de dispensa de licitação e o limite financeiro vigente, atualmente fixado em R\$ 59.906,02 para serviços e fornecimentos, conforme previsto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 em conjunto com o Decreto nº 11.871/2023. Dessa forma, a exclusividade na participação de ME/EPP será assegurada conforme estabelecido no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006.

14 – DISPENSA DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

14.1. Pela inteligência do artigo 7º, §6º, inciso III, alínea “b” do Decreto Estadual n. 15.941/2022, fica dispensada a elaboração do estudo técnico preliminar (ETP) quando se tratar de contratação por dispensa de licitação cujo valor se enquadre no inciso II do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/21.

Campo Grande/MS, 03 de junho de 2024.

(assinado digitalmente)
Thaís R. Rocha Maldonado
Equipe de planejamento

(assinado digitalmente)
Rejane A. Monteiro Mishima
Equipe de planejamento

Aprovo o Termo de Referência na forma do *art. 13, § 1º e § 2º, do Decreto 15.941/2022.*
Campo Grande/MS, de 03 de junho de 2024.

(assinado digitalmente)
Daniella Souza Lima
Ordenadora de Despesas
Portaria “P” AGEMS n. 11, de 15 de fevereiro de 2024

ANEXO I

DECLARAÇÃO MENOR DE IDADE

Eu, [Nome do Representante Legal da Empresa], [Cargo do Representante Legal da Empresa] da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ da Empresa], com sede na [Endereço Completo da Empresa], declaro, sob as penas da lei, que:

No quadro de funcionários da empresa [Nome da Empresa], não há empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos exercendo qualquer tipo de trabalho, **exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade (OBSERVAR)**, em estrita observância ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Esta declaração é prestada para os devidos fins e para os efeitos legais necessários.

[Localidade], [Data]

[Nome do Representante Legal da Empresa]
[Cargo do Representante Legal da Empresa]
[Nome da Empresa]
[CNPJ da Empresa]