

## TERMO DE REFERÊNCIA (COMPRAS DE BENS DE USO COMUM)

### 1 – DO OBJETO

**1.1.** Aquisição de material de expediente para atender a demanda da Fundação do Trabalho de Mato Grosso do Sul (FUNTRAB) e das 32 (trinta e duas) Casas do Trabalhador distribuídas no interior do Estado, conforme condições e exigências estabelecidas nesta tabela:

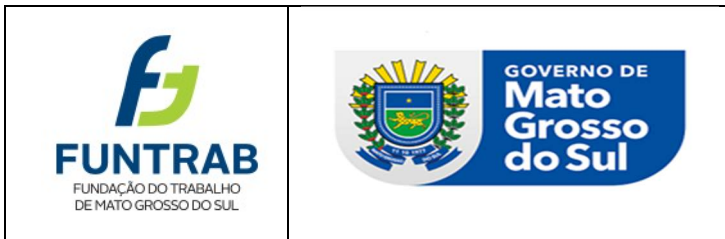
| Item | Código  | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un. Aquisição  | Qtd. | Valor Total |
|------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|-------------|
| 01   | 0000512 | Caneta - Tipo: esferográfica; Cor: vermelha; Corpo: material plástico transparente, sextavado ou redondo; Ponta: média de 1 mm; Informação Adicional: escrita macia e uniforme, esfera de tungstênio; Dados Complementares: tampa ventilada na mesma cor da tinta; Requisito: Bic, Compactor, Faber Castell, igual ou de melhor qualidade. | Cx - 50 - Un.  | 03   | 150,00      |
| 02   | 0000514 | Caneta - Tipo: esferográfica; Cor: azul; Corpo: material plástico transparente, sextavado ou redondo; Ponta: média de 1 mm; Dados Complementares: tampa ventilada na mesma cor da tinta; Informação Adicional: escrita macia e uniforme, esfera de tungstênio; Requisito: Bic, Compactor, Faber Castell, igual ou de melhor qualidade.     | Cx - 50 - Un.  | 18   | 900,00      |
| 03   | 0001389 | Lápis - Tipo: grafite; Cor: preto; Escrita: nº 2 HB; Corpo: maciço, sextavado; Requisito: Bic, Faber Castell, igual ou de melhor qualidade.                                                                                                                                                                                                | Cx - 72 - Uns. | 07   | 245,00      |
| 04   | 0006838 | Livro - Uso: ata; Capa: papelão (capa dura); Quantidade de folhas: mínimo 100; Medida Mínima: 206 x 300 mm;                                                                                                                                                                                                                                | 1 - Un.        | 100  | 1.800,00    |

|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |     |          |
|----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|----------|
|    |         | Requisito: folhas internas em papel branco, apergaminhado, 56 g/m², numeradas e pautadas.                                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |          |
| 05 | 0000513 | Caneta - Tipo: esferográfica; Cor: preta; Corpo: material plástico transparente, sextavado ou redondo; Ponta: média de 1 mm; Informação Adicional: escrita macia e uniforme, esfera de tungstênio; Dados Complementares: tampa ventilada na mesma cor da tinta; Requisito: Bic, Compactor, Faber Castell, igual ou de melhor qualidade. | Cx - 50 - Un.    | 07  | 350,00   |
| 06 | 0015338 | Clipe - Material: galvanizado; Tamanho: nº 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Emb - 500 - Grs. | 100 | 1.000,00 |
| 07 | 0003643 | Fita Adesiva - Tipo: Uso geral; Material: polipropileno; Requisito: de primeira qualidade; Medida: 45mm x 45m; Cor: transparente.                                                                                                                                                                                                       | 1 - Un.          | 150 | 1.100,00 |
| 08 | 0003646 | Corretivo escolar - Tipo: Frasco com 18 ml; Apresentação: líquido, atóxico, à base d'água.                                                                                                                                                                                                                                              | Emb - 12 - Un.   | 02  | 120,00   |
| 09 | 0002877 | Régua - Material: plástico; Comprimento: 30 cm; Dados Complementares: detalhada em centímetros e milímetros.                                                                                                                                                                                                                            | Emb - 10 - Uns.  | 05  | 225,00   |
| 10 | 0003853 | Tesoura - Uso: geral; Cabo: plástico anatômico; Lâmina: aço inoxidável com tratamento antiferrugem; Tamanho: mínimo 21cm.                                                                                                                                                                                                               | 1 - Un.          | 43  | 430,00   |
| 11 | 0020441 | Quadro - Tipo: escolar; Cor: branco; Material: fibra de madeira; Acabamento: moldura em alumínio nos 4 lados; Medida: 200 x 120 cm.                                                                                                                                                                                                     | 1 - Un.          | 10  | 4.000,00 |
| 12 | 0008582 | Apagador - Uso: quadro branco; Corpo: plástico; Base: feltro; Medida mínima: 15 x 6 cm.                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 - Un.          | 10  | 200,00   |
| 13 | 0000361 | Estilete - Tipo: largo; Corpo: plástico; Lâmina: 18 mm; Dados Complementares: com sistema de trava.                                                                                                                                                                                                                                     | 1 - Un.          | 30  | 150,00   |

|    |         |                                                                                                                                                               |                  |    |           |
|----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|-----------|
| 14 | 0024799 | Tinta - Tipo: Para Marcador De Quadro Branco; Cor: azul; Quantidade: 20 ml o frasco.                                                                          | 1 - Un.          | 05 | 40,00     |
| 15 | 0024783 | Tinta - Tipo: Para Marcador De Quadro Branco; Cor: vermelho; Quantidade: 20 ml o frasco.                                                                      | 1 - Un.          | 01 | 8,00      |
| 16 | 0024800 | Tinta - Tipo: Para Marcador De Quadro Branco; Cor: preta; Quantidade: 20 ml o frasco.                                                                         | 1 - Un.          | 05 | 40,00     |
| 17 | 0023179 | Fita - Tipo: dupla face; Uso: acrílico, borracha, carpete, gesso, madeira, metal, papel; Requisito: profissional extra forte; Medida: 20 x 12 x 1mm ( CxLxE). | Emb - 12 - Un.   | 01 | 450,00    |
| 18 | 0012339 | Papel - Tipo: sulfite; Requisito: embalagem em papel plastificado, resistente à umidade; Gramatura: 75 g/m²; Formato: A4 (210 x 297mm).                       | Cx - 10 - Resmas | 50 | 15.000,00 |
| 19 | 0006769 | Porta papel - Material: acrílico transparente; Possuir: 2 bandejas; Medida Aproximada: 37,0x26,0 cm.                                                          | 1 - Un.          | 06 | 480,00    |
| 20 | 0004381 | Capa - Requisito: encadernação flexível; Material: PVC; Medida: 210 x 297 mm; Espessura do papel: 0,30 mm; Cor: Diversas.                                     | Emb - 100 - Un.  | 06 | 400,00    |
| 21 | 0003018 | Cola - Tipo: branca; Apresentação: bastão; Quantidade: 10 g cada tubo; Requisito: lavável, atóxica.                                                           | 1 - Un.          | 50 | 100,00    |
| 22 | 0004800 | Extrator - Uso: grampos; Tipo: espátula; Material: inox; Medida Mínima: 15 cm.                                                                                | Cx - 12 - Uns.   | 02 | 100,00    |
| 23 | 0011309 | Lâmina - Uso: estilete; Tamanho: 18 mm; Material: aço.                                                                                                        | Pct. - 10 - Un   | 04 | 80,00     |
| 24 | 0009916 | Papel - Tipo: vergê ; Gramatura: 180 g/m²; Formato: A4; Cor: variadas.                                                                                        | Pct. - 50 - Un.  | 06 | 240,00    |

Dados extraídos do Sistema Gestor de Compras – SGC.

**1.2.** O(s) objeto(s) desta contratação se caracteriza(m) como bem(ns) de consumo(s) de categoria “comum”, conforme art. 2º, inciso II, do Decreto Estadual nº 15.775, de 28 de setembro de 2021.



**1.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, para os fins do disposto no inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.4.** O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos do Termo de Referência não sendo necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme Art. 7º do Decreto Estadual nº 15.941/2022 § 6º A elaboração do estudo técnico preliminar fica dispensada quando se tratar de: I - contratação direta por dispensa de licitação, nos casos previstos nos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

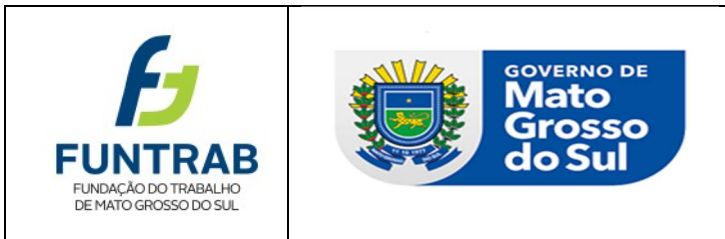
**2.2.** Considerando que a FUNTRAB tem como missão “Combater o desemprego e promover a proteção social do trabalhador com base nas políticas nacionais e estaduais de inclusão social, com ênfase nos vetores: intersectorialidade, responsabilidade social corporativa, cidadania e economia solidária, de modo a contribuir para o desenvolvimento sustentável sul-mato-grossense e para o estabelecimento de uma sociedade mais igualitária”.

**2.3.** Considerando que a Fundação de Trabalho de Mato Grosso do Sul – FUNTRAB tem como meta, desenvolver política públicas de emprego e geração de renda, coordenar e executar ações do programa seguro-desemprego, intermediação de mão-de-obra, qualificação profissional, formação para o trabalho, pesquisa de emprego, prevenção e redução dos riscos de acidentes do trabalho e apoio a economia popular e solidária, visando o combate ao desemprego e à proteção social ao trabalhador.

**2.4.** Esta pretensa aquisição, tem características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal da FUNTRAB.

**2.5.** Considerando que a Administração Pública preza pelo atendimento de excelência, é necessário garantir que os almoxarifados dos órgãos mantenham seu estoque normalizado, garantindo o fornecimento de materiais de expediente aos diversos setores da administração, garantindo melhores condições de trabalho e evitando interrupções na execução dos serviços prestados ao público.

**2.6.** Sendo assim, a presente aquisição tem por objetivo a reposição de materiais de expediente para suprir a escassez de fornecimento interno do almoxarifado, bem como, dar atendimento de



forma satisfatória, às constantes demandas dos servidores lotados nos diversos setores desta Fundação, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da instituição. Sem a aquisição do material objeto deste Termo de Referência, poderá prejudicar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão sul-mato-grossense, quais são oferecidos pela FUNTRAB e as 32 (tinta e duas) Casas do Trabalhador espalhadas pelo interior do Estado.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

**3.1.1.** Não será exigida do fornecedor provisoriamente vencedor a apresentação de amostra do objeto a ser ofertado.

#### **3.2. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**3.2.1.** Não se aplica.

#### **3.3. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:**

**3.3.1.** Não se aplica.

#### **3.4. CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU “FOLDERS” DOS MATERIAIS OFERTADOS:**

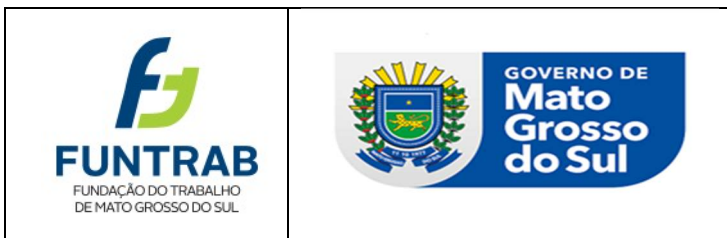
**3.4.1.** O proponente deve apresentar, junto à proposta eletrônica, catálogos, encartes, folhetos técnicos ou “folders” dos materiais ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas neste Termo de Referência, e atender aos seguintes enunciados:

**I** - quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa;

**II** - havendo diversos modelos no documento anexado, o fornecedor interessado deverá identificar qual a marca/o modelo que está ofertando no certame.

#### **3.5. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**3.5.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:



**3.5.1.1.** Por ser uma aquisição de materiais de consumo e comuns;

**3.5.1.2.** Não há serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo assim maiores riscos associados à aquisição.

### **3.6. DA SUSTENTABILIDADE**

**3.6.1.** A contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato, no que couber:

**3.6.1.1.** Conforme disposto no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável. Bem como no art. 11º onde estabelece os objetivos do processo licitatório, inciso IV, incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

**3.6.1.2.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de setembro de 2023 – CGU/AGU;

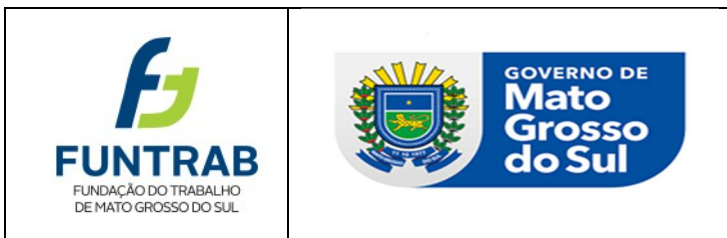
**3.6.1.3.** É dever do gestor público elaborar e prever cláusulas que contemplem critérios ambientalmente sustentáveis para a aquisição de bens e/ou contratação de serviços e obras, de forma a não frustrar a competitividade. Quando o Estado impõe condições impulsiona a adequação dos interessados acabando por induzir boas práticas voltadas para a otimização dos gastos públicos e o desenvolvimento sustentável.

### **3.7. CONSÓRCIO**

**3.7.1.** Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

**3.7.1.1.** Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.

**3.7.1.2.** Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que



reduz o universo de disputa, sendo que, não fosse permitida a reunião das empresas, estas concorreriam entre si.

**3.7.1.3.** In casu, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

### **3.8. SUBCONTRATAÇÃO**

**3.8.1.** A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto contratual comporta execução complexa, de modo que alguma fase, etapa ou aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

**3.8.1.1.** Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

## **4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **4.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

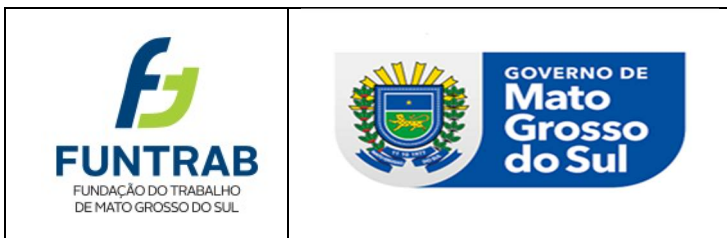
**4.1.1.** Cada entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

**4.1.2.** O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias, contados do(a) emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato ou instrumento equivalente, em remessa única.

**4.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**4.1.4.** Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s): : Rua Treze de Maio, Nº 2773, centro - CEP 79002-351 – Campo Grande / MS.

**4.1.4.1.** Este(s) estabelecimento(s) funciona(m) de segunda à sexta, das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, respeitando o horário de almoço das 11:30h às 13:30h.



**4.1.4.2.** A entrega deverá ser agendada previamente por intermédio do telefone (67) 3320-1304 – Coordenadoria de Administração (CAD) ou por e-mail: [cad@funtrab.ms.gov.br](mailto:cad@funtrab.ms.gov.br).

**4.1.5.** A contratada obriga-se a entregar os objetos em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

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

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

**4.1.8.** A contratada obriga-se a entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

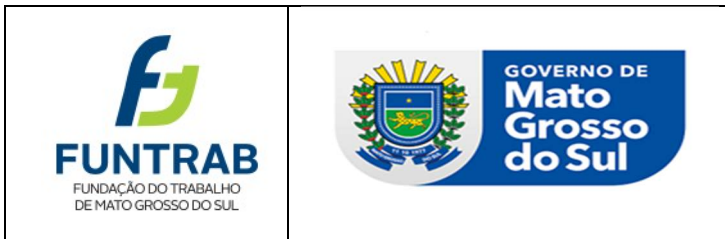
## **4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO PRODUTO**

**4.2.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.2.1.1.** Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, conforme art. 19 do Decreto nº 15.938, de 26 de maio de 2022.

**4.2.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.2.3.** Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



**4.2.3.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

**4.2.5.** 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.

### **4.3. DA GARANTIA DO PRODUTO E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**4.3.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

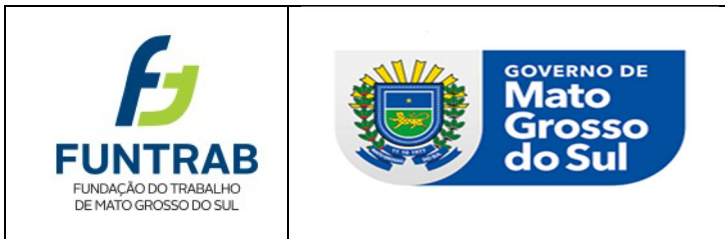
**4.3.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**4.3.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**4.3.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**4.3.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**4.3.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de



retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**4.3.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**4.3.8.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**4.3.9.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**4.3.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**4.3.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO**

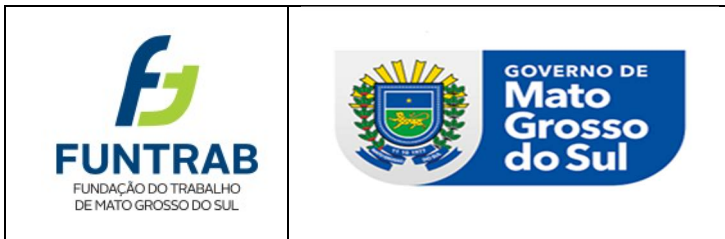
### **5.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**5.1.1.** São obrigações do Contratante:

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

**5.1.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**5.1.3.** 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;



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

**5.1.5.** 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;

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

**5.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

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

**5.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

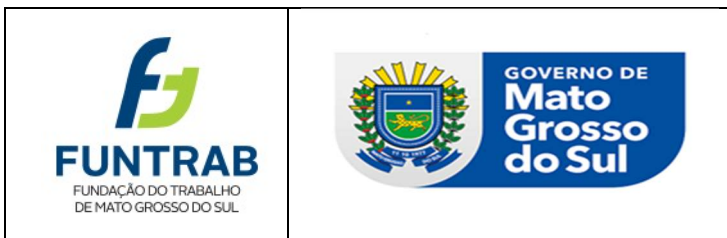
**5.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias;

**5.1.11.** Notificar os emitentes das garantias, se houverem, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

**5.1.12.** 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;

**5.2.** Com relação à obrigação delineada no subitem 5.1.9 deste termo de referência, a Administração terá o prazo de 15 (quinze), a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

### **5.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**



**5.3.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório 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:

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

**5.3.3.** 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;

**5.3.4.** 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;

**5.3.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

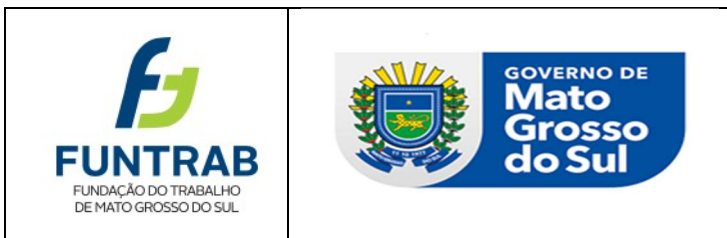
**5.3.6.** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

**5.3.8.** 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;

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

**5.3.10.** 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;



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

**5.3.12.** 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;

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

**5.3.14.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

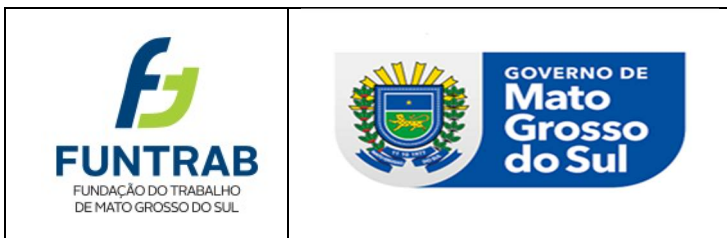
**5.3.15.** Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**5.4.** Com relação à obrigação delineada no subitem 5.3.9 deste Termo de Referência, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

## 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** 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 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

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



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

**6.4.** 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.

**6.5.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.6.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

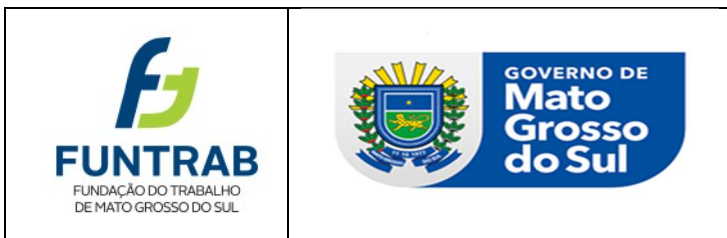
**6.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

**6.6.** Abaixo, segue os nomes dos indicados para atuarem na equipe de gestão e fiscalização do contrato:

| <b>Gestor de Contrato</b>                                                                           | <b>Fiscal de Contrato</b>                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome: Ana Paula Ribeiro Araújo<br>Matrícula: 503204021<br>Cargo: Direção Gerencial e assessoramento | Nome: Nedir Vieira da Costa Matos<br>Matrícula: 66482021<br>Cargo: Agente de Ações Sociais |
| <b>Substituto do Gestor</b>                                                                         | <b>Substituto do Fiscal</b>                                                                |
| Nome: Breno César Villalba Contúrbia<br>Matrícula: 117182022                                        | Nome: Taicy Teixeira Cabral<br>Matrícula: 446087021                                        |



|                               |                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------|
| Cargo: Técnico Organizacional | Cargo: Direção Especial e Assessoramento |
|-------------------------------|------------------------------------------|

## 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

### 7.1. PAGAMENTO:

**7.1.1.** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da liquidação.

**7.1.2.** O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

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

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

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

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

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

**7.1.7.1.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

**7.1.7.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 7.1.7.1



poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

**7.1.7.4.** Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

## **7.2. REAJUSTE**

**7.2.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis, visto que a pretensa aquisição se enquadra como bens comuns, considerando que o encerramento do objeto concluirá após o recebimento do mesmo.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1.1.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**8.1.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **8.2. HABILITAÇÃO**

**8.2.1.** Para fins de habilitação, deverá o fornecedor interessado comprovar os seguintes requisitos:

**8.2.2.** Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá o proponente 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, 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;

**IV. 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.

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

**VI. 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

**VII. 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.

**VIII. 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.

**IX. 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).

**8.2.2.1.** 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;



**8.2.2.1.1.** 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 pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento;

**8.2.3.** Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá o fornecedor interessado 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 proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III.** Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

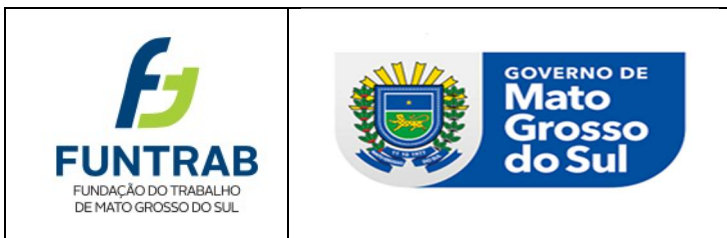
**a)** certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do proponente referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

**b)** independentemente da sede ou domicílio do proponente, 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 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 proponente 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;

**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).



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

**8.2.3.1.1.** 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 requerido pelo fornecedor interessado, mediante apresentação de justificativa.

**8.2.3.1.2.** 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 n.º 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.

**8.2.3.2** 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.

**8.2.4.** O fornecedor deverá encaminhar, para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, os seguintes documentos:

**8.2.4.1.** Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor interessado.

**8.2.4.1.1.** No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o proponente 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.

**8.2.4.2.** 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.

**8.2.4.2.1.** 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).



**8.2.4.2.2.** 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).

**8.2.4.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

**8.2.4.3.1.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Solvência Geral (SG), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo OU o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

**8.2.4.3.2.** O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.2.5.** Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pelo fornecedor interessado serão os seguintes:

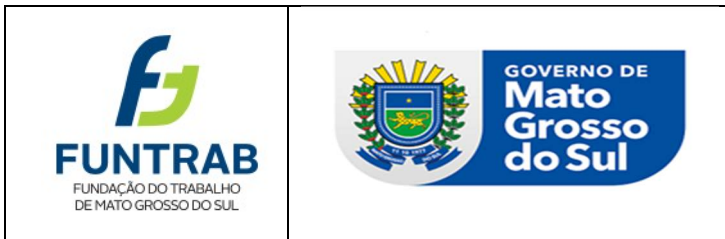
**8.2.5.1.** Não se aplica.

## 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Caso a contratação utilize exclusivamente recursos estaduais, o procedimento para a pesquisa de preços observará o disposto no Decreto Estadual nº 15.940, de 2022; ao passo que, utilizando-se recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, será observado o disposto na IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

**9.2.** Depois de realizada a pesquisa de preços, fica a unidade administrativa competente AUTORIZADA a constar, como anexo do Edital, o valor previamente estimado da contratação.

**9.3.** O custo estimado total da aquisição é de R\$ 27.608,00 (vinte e sete mil seiscentos e oito reais).



**9.4.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) A contratação objeto deste certame está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, perspectivas recursos; objetivos: Promover a melhoria das condições ambientais de trabalho e nas perspectivas da sociedade: reduzir o impacto ambiental da atividade.

II) A contratação está alinhada ao plano PPA – Plano Pluri Anual; Plano de Ações e Serviços – PAS do Sistema Nacional de Emprego – Sine e Fundo Estadual do Trabalho de Mato Grosso do Sul – FET, e Plano de Contratação anual.

## **10 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**10.1.** A Lei Complementar n. 123/2006 confere tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

**10.2.** Após a realização de pesquisa de preços, a ser providenciada pela unidade competente, será conferido tratamento diferenciado, reservando:

**I** - a exclusividade na participação do certame às microempresas e empresas de pequeno porte, caso o valor de referência do lote/item fique em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma como dispõe o inciso I do artigo 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

**II** - cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do lote/item à exclusividade de participação de ME/EPP, caso o valor de referência do lote/item fique em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma como dispõe o inciso II do artigo 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

## **11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da contratação da presente dispensa de licitação correrão:

- a) Funcional Programática: 10.83208.11.122.0027.4734.0001
- b) Fonte de Recursos: 0150000001
- c) Natureza de Despesa: 33903016

**11.2.** A Contratante reserva-se o 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.** Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

**12.1.1.** A disciplina das infrações cometidas no certame deve observar o disposto no item 11 do Edital.

**12.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

**12.2.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.2.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.2.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**12.2.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**12.2.5.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**12.2.6.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.2.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.2.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.9.** Entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

**12.3.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.



**12.3.1.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

### **Sanção de Multa**

**12.4.** Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

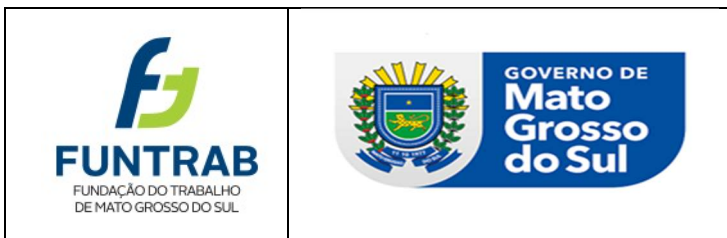
**12.4.1.** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**12.4.2.** de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**12.4.2.1 .** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.5.** A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, nos percentuais estabelecidos no Decreto nº 16.189, de 17 de maio de 2023:

| <b>Infração (Subitens)</b>                                                           | <b>Percentual da multa</b>                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 12.2.1.                                                                              | 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada     |
| 12.2.2.<br>12.2.3.<br>12.2.4.<br>12.2.5.<br>12.2.6.<br>12.2.7.<br>12.2.8.<br>12.2.9. | de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado |



**12.5.1.** Na hipótese do subitem 12.2.1, a sanção de multa compensatória poderá atingir o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, nas hipóteses de que trata o § 1º do art. 35 do Decreto nº 16.189, de 2023.

**12.6.** As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

**12.7.** A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**12.8.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da proponente.

**12.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

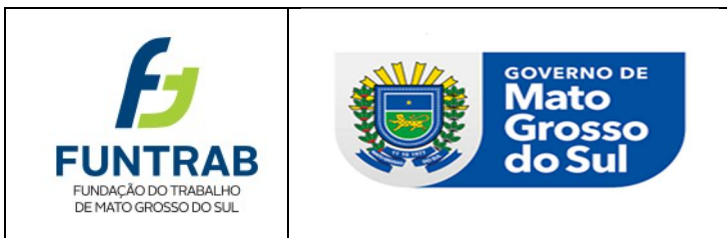
### **Sanção de impedimento de licitar e contratar**

**12.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte graduação, definida no Decreto nº 16.189, de 2023:

| <b>Infração (Subitens)</b> | <b>Pena</b>                               |
|----------------------------|-------------------------------------------|
| 12.2.2.                    | impedimento pelo período de até dois anos |
| 12.2.3.                    | impedimento pelo período de até três anos |
| 12.2.4.                    | impedimento pelo período de até um ano    |

### **Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**

**12.11.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte graduação, definida no Decreto 16.189, de 2023:



| Infração (Subitens)           | Pena                                         |
|-------------------------------|----------------------------------------------|
| 12.2.5.                       | declaração de inidoneidade de até cinco anos |
| 12.2.6.<br>12.2.7.<br>12.2.8. | declaração de inidoneidade de até seis anos  |

**12.12.** Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

#### **Da Aplicação e do Cômputo da Sanção**

**12.13.** Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverão observar o disposto arts. 34 a 38 do Decreto nº 16.189, de 2023.

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **Processo Administrativo Sancionador**

**12.15** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo III do Decreto nº Decreto 16.189, de 2023.

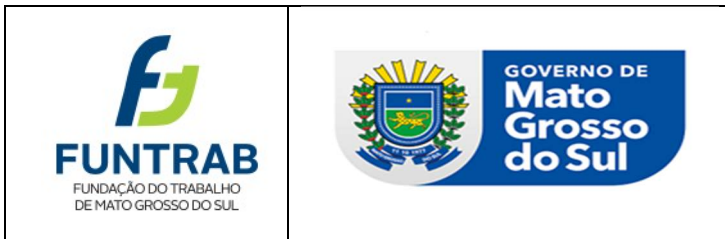
Campo Grande – MS, 26 de setembro de 2023.

Equipe de Planejamento:

Elaborador: Flávio de Almeida Blini  
Gestão Executiva e Assessoramento  
Matrícula: 503519021

Elaborador: João Augusto de Castro Roque  
Gerente Administrativo  
Matrícula: 476802022

Ademar Silva Junior  
Diretor Presidente  
Ordenador de Despesa



## **CERTIDÃO DE ATENDIMENTO À MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA PADRONIZADA**

### **Pregão eletrônico para compras de bens comuns**

#### **Certidão**

**PROCESSO N.**

**ÓRGÃO/ENTIDADE DEMANDANTE: Fundação do Trabalho de Mato Grosso do Sul - FUNTRAB**

Para os fins do disposto no art. 2º do Decreto n. 15.404/2020, CERTIFICO que:

1) o Termo de Referência de aquisição de material de expediente para atender a demanda da Fundação do Trabalho de Mato Grosso do Sul (FUNTRAB) e das 32 (trinta e duas) Casas do Trabalhador distribuídas no interior do estado, seguiu a minuta-padrão disponibilizada no site [www.pge.ms.gov.br](http://www.pge.ms.gov.br), na versão atual, publicada pela Resolução PGE/MS/Nº 411, de 23 de maio de 2023.

2) NÃO foram feitas alterações, exclusões ou inclusões na minuta padronizada que mereçam análise jurídica individualizada, ficando dispensada a remessa dos autos para exame pela Procuradoria Geral do Estado, conforme determina o Decreto n. 15.404/2020.

Por ser verdade, dou fé.

Campo Grande (MS), 26 de setembro de 2023.

Equipe de Planejamento:

---

Flávio de Almeida Blini  
Direção Executiva e Assessoramento  
Matrícula: 503519021

---

João Augusto de Castro Roque  
Gerente Administrativo  
Matrícula: 476802022