



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

Av. Des. José Nunes da Cunha - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79031-902 - Campo Grande - MS - www.defensoria.ms.def.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de *refeições leves (coffe break e coquetel)*, conforme as quantidades, características e especificações descritas neste termo de referência, para atender a demanda projetada pela Instituição.

1.2. Fonte dos recursos:

1.2.1. FUNADEP

1.3. O objeto a ser ofertado pelas licitantes está listado abaixo, devendo ser observadas as características e especificações técnicas indicadas no item 03 (três) deste Termo de Referência:

LOTE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de <i>Coffe Break</i> -02(dois) Tipos diferentes de salgados; -02(dois) Tipos de bolo; -02(dois) Tipos de mini sanduíches; -Bebidas (Mínimo 100 ML por bebida): -Café com e sem açúcar -Chá -02 (Dois) Tipos de suco naturais -03 (Três) Tipos de Refrigerantes, sendo 01 zero açúcar -Água Mineral com e sem gás	Pessoa	1.620	R\$ 43,00	R\$ 69.660,00

2	Coquetel ENTRADA: 1 tipo de canapés ou finger food, 5 tipos de salgados (2 assados e 3 fritos). MESA DE FRIOS: 5 tipos de queijo, 4 tipos de frios, 4 tipos de complementos, 1 tipo de antepasto, 1 tipo de mousse, 5 tipos de pães. PRINCIPAL: 2 tipos de salada, 1 tipo de carne vermelha, 2 tipos de massa, 1 tipo de arroz. SOBREMESA: 2 tipos de sobremesa ou 1 tipo de sobremesa e 3 tipos de bombons. MESA DE CAFÉ: chá, café, 2 tipos de Petit-fours (salgado e doce) para mesa de café. BEBIDAS: Água mineral com e sem gás, refrigerante de cola normal e zero açúcar e guaraná e 2 tipos de sucos de fruta natural ou polpa. <i>* Ressalta-se a necessidade de fornecer todo o material necessário para o bom andamento do evento, tais como guardanapos, talhares, pratos, copos e taças de vidro fino transparente e demais utensílios. * Disponibilização dos serviços de garçons para o evento. Estimado um garçom para cada 15 convidados.</i>	Pessoa	500	R\$ 165,97	R\$ 82.985,00
VALOR TOTAL					R\$ 152.645,00

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Como é sabido, a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul realiza,

regularmente, encontros setoriais, de núcleos especializados, congressos, reuniões de trabalho, palestras e cursos. Essas iniciativas possuem como objetivo central de promover a integração e a capacitação de seus membros e demais participantes convidados, com destaque para atuação da Escola Superior que, constantemente, realiza eventos convidando palestrantes de renome para compartilharem seus conhecimentos com nossos Defensores, servidores e membros da comunidade jurídica e sociedade civil.

2.1.2. É inegável que a alimentação e a oferta de bebidas são componentes essenciais para proporcionar um ambiente apropriado e confortável aos participantes desses eventos. Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada em fornecimento de *refeições leves (coffe break e coquetel)*, se torna imperativa para garantir o sucesso do evento e a qualidade dessas ocasiões.

2.1.3. Assim sendo, a contratação de tal empresa tem como objetivo primordial assegurar o êxito dos eventos promovidos pela nossa Instituição, criando um ambiente propício para a integração, capacitação e compartilhamento de conhecimentos entre seus membros e a comunidade em geral.

2.1.4. Além disso, é importante ressaltar que a ata de registro de preços vigente está prestes a se encerrar, restando apenas quantidade suficiente para suprir as necessidades da Instituição durante o período de trâmite da nova contratação.

2.1.5. Portanto, a fim de garantir o fornecimento de alimentos adequados para os Defensores Públicos, palestrantes e convidados da Defensoria Pública durante os eventos organizados pela nossa Instituição, solicitamos que seja iniciado o processo de abertura para a contratação de uma empresa especializada para suprir essa demanda. Esta medida visa aprimorar a qualidade e a eficácia de nossos eventos, proporcionando experiências mais enriquecedoras para todos os envolvidos.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. As quantidades a serem contratadas foram estimadas com base nos Eventos previstos pela Escola Superior, Imprensa e Gabinete da Administração Superior da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul para o período de 12 meses, conforme levantamento realizado no processo SEI nº 33/003496/2023.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. Observa-se o fato de que toda e qualquer licitação se destina a investigar qual a melhor proposta para a efetivação dos interesses da Administração Pública, com a qualidade necessária e o menor custo possível, balizando-se por normas fundadas sobre princípios que assegurem a competitividade e justo preço, conforme o que determina o inciso II, do Art. 47 da Lei 14.133/2021.

2.3.2. Frisa-se que, o art. 47, § 1º, da Lei n. 14.133/2021 estabelece que as compras efetuadas pela Administração Pública devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis e ainda, considerar-se-á a busca pela ampliação da competição e evitar a concentração de mercado.

2.3.3. No mesmo sentido a Súmula nº 247 do TCU, vejamos:

*2.3.3.1. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou***

perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se à essa divisibilidade. (Grifou-se).

2.3.4. Portanto a Administração Pública deve analisar cada caso isoladamente, buscando a contratação mais vantajosa, restando demonstrado, no caso em tela, que **o parcelamento da solução na contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee break e coquetel, não é vantajoso para este Órgão na medida em que sua divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU, grifada acima.**

2.3.5. Ademais, fica evidente pela forma como o mercado de fornecedores funciona a partir da pesquisa de preços, que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

2.3.6. Quanto à formação do grupo, a contratação dos serviços em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços prestados.

2.3.7. Quanto ao parcelamento dos itens o artigo 40, § 2º da Lei n. 14.133/2021, dispõe que:

Art 40 (...)

§1º (...)

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

(...)

2.3.8. Também não há que se falar em preterir o princípio da economicidade, haja vista a racionalização promovida pela Administração, por meio do qual foi possível estabelecer estimativa com base em dados reais de uso de recursos, a favorecer a oferta de melhores propostas de preços pelas licitantes.

2.4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.4.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar no item 8, constatou-se as seguintes justificativas:

(...)8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.2.2. Contratação de empresa para prestar os serviços de *coffee break* e *coquetel* pelo Sistema de Registro de Preços

8.2.2.1. Vantagens: Atendimento à demanda de forma plena, através da

prestação de serviço com mão-de-obra especializada; Suprimento da ausência de mão de obra especializada nos quadros desta DPE/MS apta a prestar o serviço e fazer pedidos à medida que forem surgindo as necessidades, tendo em vista a imprevisibilidade da demanda.

8.2.2.2. Além disso, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.4.2. Portanto, a aquisição se dará através de Ata de Registro de Preço com empresas por um prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) nos termos da Lei 14.133/2021. Além disso, o critério de julgamento adotado será o menor preço.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de *refeições leves (coffe break e coquetel)*.

3.1.2. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preço com a empresa detentora, poderá ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021.

3.1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço.

3.1.4. O objeto do contrato social do fornecedor deverá ser compatível com o objeto da contratação.

3.1.5. A contratada deverá comprovar a regularidade fiscal da empresa.

3.1.6. Preferência por produtos de baixo impacto ambiental.

3.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. Especificação dos serviços:

1.	Serviços de <i>Coffe Break</i> -02(dois) Tipos diferentes de salgados; -02(dois) Tipos de bolo; -02(dois) Tipos de mini sanduíches; -Bebidas (Mínimo 100 ML por bebida); -Café com e sem açúcar; -Chá; -02 (Dois) Tipos de suco naturais; -03 (Três) Tipos de Refrigerantes, um de cola normal e 01 zero açúcar e um guaraná; -Água Mineral com e sem gás;
----	---

2.	Serviços de <i>Coquetel</i> ENTRADA: -01 (um) tipo de canapés ou finger food, -05 (cinco) tipos de salgados (2 assados e 3 fritos). MESA DE FRIOS: -05 (cinco) tipos de queijo, 4 tipos de frios, 4 tipos de complementos, 1 tipo de antepasto, 1 tipo de mousse, 5 tipos de pães. PRINCIPAL: -02 (dois) tipos de salada, 1 tipo de carne vermelha, 2 tipos de massa, 1 tipo de arroz. SOBREMESA: 2 tipos de sobremesa ou 1 tipo de sobremesa e 3 tipos de bombons. MESA DE CAFÉ: chá, café, 2 tipos de Petit-fours (salgado e doce) para mesa de café. BEBIDAS: Água mineral com e sem gás, refrigerante de cola normal e zero açúcar (marca a escolher pelo cliente), 2 tipos de sucos de fruta natural ou polpa. <i>* Ressalta-se a necessidade de fornecer todo o material necessário para o bom andamento do evento, tais como guardanapos, talhares, pratos, copos e taças de vidro fino transparente.</i> <i>* Disponibilização dos serviços de garçons para o evento. Estimado um garçom para cada 15 convidados</i>
----	--

3.2.1.1. Os alimentos deverão ser entregues mediante requisição de fornecimento encaminhada pela contratante.

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

3.2.1.3. Não serão aceitos produtos recongelados, estragados ou danificados.

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

3.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A entrega e execução deverão ser efetuadas mediante requisição de fornecimento, 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 efetuado diretamente pelo órgão, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhado pela nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número do contrato.

3.2.1.1. O local e horário da entrega serão definidos pela Secretaria de Gestão Administrativa - SGA, através da requisição de fornecimento, respeitando o limite da cidade de Campo Grande - MS.

3.2.1.2. As requisições serão solicitadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento.

3.2.2. Caso a fornecedora classificada não puder entregar o(s) objeto(s) solicitado(s), ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato à Secretária de Gestão Administrativa, por escrito, 24 (vinte e quatro) horas antes de findar o prazo determinado no item 3.2.1.2.

3.2.2.1. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada lote/grupo/item ou quando a primeira classificada tiver seu registro junto a Ata e/ou ao Pregão cancelado.

3.2.3. Caso a fornecedora se recusar ao recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 05 cinco dias úteis, a contar da notificação por meio hábil (e-mail ou similar), a Administração convocará a segunda melhor classificada para efetuar a entrega, e assim sucessivamente quanto as demais classificadas, aplicando aos faltosos as penalidades cabíveis.

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

3.2.5. A empresa contratada deverá fornecer os salgados em bandejas de plástico ou papelão laminada, separados por tipo e na quantidade indicada pelo contratante no pedido. Deverá fornecer, sempre que solicitado, os materiais abaixo relacionados, observando que não deverá ser cobrado qualquer taxa ou preço adicional, considerando-se como parte da formação do preço individual: bandejas, travessas, pegadores, guardanapo, filme plástico para embrulhar os alimentos, e outros utensílios de vidro, metal, madeira ou vime para apresentação e preparação de mesas, inclusive toalhas, talhares, pratos, copos e demais utensílios, bem como, taças de vidro fino transparente.

3.2.6. As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alterações de suas características físicas ou microbiológicas.

3.2.7. O veículo de transporte deve apresentar perfeitas condições de higiene e manutenção para garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

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

3.2.9. Todas as despesas relativas à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

3.2.10. Para o evento com coquetel, será preciso ter garçons disponíveis, com uma estimativa de um garçom para cada 15 convidados. Além disso, uma vez que esses profissionais são encarregados de atender os convidados, é essencial garantir a higiene pessoal, o que inclui manter cabelos curtos ou presos, unhas aparadas e limpas, barbas bem-feitas e aparadas, bem como o uso de uniformes adequados.

4. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA.

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor estimado anual para a contratação é de R\$ 152.645,00 (cento e cinquenta e dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais), sendo assim distribuídos:

a) Lote (ampla concorrência) – Valor estimado total - R\$ 152.645,00 (cento e cinquenta e dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais).

4.2. DA FORMALIZAÇÃO DO VALOR MÉDIO EM FASE DE PLANEJAMENTO

4.2.1. O valor médio levantado em fase de planejamento ficou estimado da seguinte forma:

4.2.1.1. Inicialmente, o valor cotado ficou estimado em R\$ 126.930,00 (cento e vinte e seis mil e novecentos e trinta reais), dividido em três categorias de cardápios. (Coffee Break tipo I e tipo II e Serviços de Coquetel).

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviços de Coffe Break – tipo I	R\$ 25,99	R\$ 38.985,00
Serviços de Coffe Break – tipo II	R\$ 35,99	R\$ 17.995,00
Serviços de Coquetel	R\$ 139,90	R\$ 69.950,00
VALOR TOTAL		R\$ 126.930,00

4.2.1.2. Posteriormente à cotação prévia, o procedimento foi complementado com o Estudo Técnico Preliminar, no qual a cotação formal foi realizada, resultando em um valor estimado de R\$ 97.596,60 (noventa e sete mil, quinhentos e noventa e seis reais e sessenta centavos).

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviços de Coffe Break – tipo I	R\$ 23,23	R\$ 29.502,10
Serviços de Coffe Break – tipo II	R\$ 33,27	R\$ 11.294,50
Serviços de Coquetel	R\$ 113,60	R\$ 56.800,00
VALOR TOTAL		R\$ 97.596,60

4.2.1.3. No entanto, em decorrência da retificação do objeto - conforme Despacho SEI Nº 0125361 - uma nova cotação foi conduzida, resultando em uma média de R\$ 152.645,00 (cento e cinquenta e dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais) para um modelo de coffee break e coquetel.

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviços de Coffe Break	R\$ 43,00	R\$ 69.660,00
Serviços de Coquetel	R\$ 165,97	R\$ 82.985,00
VALOR TOTAL		R\$ 152.645,00

4.3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

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

4.4. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de quais naturezas forem.

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

4.6. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

4.6.1. Considerando que não há lotes de valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação não possui itens ou lotes exclusivos à participação de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.7.1. A licitação será processada na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR GRUPO (lote), conforme reza o artigo 33, inciso I da Lei 14.133/2021.

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

4.7.3. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que a licitação se trata de serviços simples, sendo usual utilizar o modo aberto-fechado nas disputas licitatórias desta Instituição, bem como, não há necessidade de sigilo nos valores a serem ofertados, o que gera, neste caso, maior economicidade e concorrência.

4.8. PROPOSTA

4.8.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

4.8.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

4.9. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

4.9.1. Não serão exigidos documentos adicionais como condição das propostas.

4.10. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

4.10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

4.10.2. REQUISITOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

4.10.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (artigo 68, inciso II da Lei 14.133/2021);

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

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

4.10.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

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

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

4.10.3.3. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis **DOS DOIS ÚLTIMOS** exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.10.3.3.1. Os documentos referidos no subitem 4.10.3.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.10.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e/ou balanço de abertura;

4.10.3.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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

4.10.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.10.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, **através da apresentação de atestados de desempenho anterior**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. O (s) atestado(s) deverá (ão) conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); local e data de emissão; e nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

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

4.10.4.2.1. Marçal Justen Filho enaltece a relevância do atestado ao discorrer que “em todo o tipo de contratação pode cogitar-se da exigência de experiência anterior do licitante como requisito de segurança para a contratação administrativa. Aliás até se pode afirmar que em muitos casos a capacitação técnica operacional se evidencia como a única manifestação de experiência anterior relevante e pertinente”.[\[1\]](#)

4.10.4.3. A apresentação do atestado (s) supracitada, visa demonstrar que o licitante já executou,

anteriormente, objetos compatíveis em características com aquele definido e almejado na licitação. A finalidade da norma é clara: resguardar o interesse da Administração - a perfeita execução do objeto da licitação -, procurando-se, com a exigência de demonstração de capacidade, preservar a competição entre aqueles que reúnam condições de executar objeto similar ao licitado.

4.10.4.4. Apresentar LICENÇA/ALVARÁ SANITÁRIO, junto ao Órgão Competente Municipal ou Estadual, para exercer a atividade pertinente ao objeto licitado, em plena validade.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CONTRATAÇÕES DECORRENTES

5.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E PRORROGAÇÃO

5.1.1. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021 podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 84, da Lei n. 14.133/2021.

5.1.2. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preço, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

5.2. PRAZO DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

5.2.1. Cada contratação será celebrada através de instrumento contratual, nota de empenho ou documento equivalente conforme estabelecido no Edital.

5.2.1.1. O prazo para a assinatura do contrato, retirada da nota de empenho ou documento equivalente será de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação.

5.2.2. Caso seja celebrado instrumento contratual o prazo de vigência do mesmo será 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no art. 84, Parágrafo Único, da Lei 14.133/2021.

5.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

5.3.1. Os serviços a serem prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes necessárias de responsabilidade ambiental.

5.3.2. Respeitar as NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

5.3.3. Orientar seus funcionários para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do local de montagem das estruturas, quando for o caso.

5.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

- 5.4.1.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 5.4.1.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 5.4.1.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato ou instrumento equivalente;
- 5.4.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato ou instrumento equivalente;
- 5.4.1.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 5.4.1.6. Fiscalizar o Contrato ou instrumento equivalente através do setor competente da Contratante;
- 5.4.1.7. Acompanhar a execução dos serviços efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

5.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.5.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:
- 5.5.2. Prestar os serviços contratados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.
- 5.5.3. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato que envolva o nome da contratante mediante sua prévia e expressa autorização.
- 5.5.4. Manter, durante a execução do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.5.5. Instruir o fornecimento dos objetos do contrato ou instrumento equivalente com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento.
- 5.5.6. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 5.5.7. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato ou instrumento equivalente, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens.
- 5.5.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, conforme artigo 125 da Lei 14.133/2021 e demais legislações correlatas.
- 5.5.9. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.
- 5.5.10. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de

estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

5.5.11. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venha a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

5.5.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

5.5.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato ou instrumento equivalente.

5.6. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

5.6.1 Não haverá exigência da garantia contratual da execução ([art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#)), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e considerando os baixos riscos identificados.

5.7. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

5.7.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação, exceto se a subcontratação estiver vinculada à prestação de serviços acessórios, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.7.2. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da Contratante, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

- a) Seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
- b) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
- c) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- d) Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

5.8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.8.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.8.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou

entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.8.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.8.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.8.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado em parcela única mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias, após a apresentação da respectiva nota fiscal e/ou documento hábil para pagamento, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

6.2. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

6.3. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

6.4. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 6.3 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

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

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

6.7.1. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Contratada.

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

6.9. 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.

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

6.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.12. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

I = (TX)

I = (6/100)/365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento)

6.13. 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.

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

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

6.16. A Defensoria Pública Estadual, é isenta de IOF, conforme disposto no §3º, do art. 2º, do Decreto n. 6.306, de 14 de dezembro de 2007.

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

7. DO REAJUSTE

7.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice previsto no instrumento contratual exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

7.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.4. Eventual reajuste dos preços, está submetido às condições de periodicidade de 12 (doze) meses e Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

7.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS APLICÁVEIS À CONTRATAÇÃO

8.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

8.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.2.1. Com fundamento nos 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos artigos supracitados, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa
- c) Impedimento de licitar ou contratar
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, por prazo não superior a dois anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- g) Impedimento de licitar e contratar com a DPGE/MS e descredenciamento no Cadastro Central de Fornecedores da Defensoria Pública Geral do Estado de Mato Grosso do Sul - pelo prazo de até cinco anos.

8.2.2. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

8.2.3. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a execução do contrato ou

instrumento equivalente, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.

8.2.4. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

8.2.5. Por infração a qualquer outra cláusula do Edital e seus Anexos, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

I - Advertência, no caso de infrações leves;

II - Multa de até 10% (dez por cento):

a) Sobre o valor do item do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;

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

8.2.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

8.2.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

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

8.2.9. A aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei supracitada não exclui a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

8.2.10. As sanções serão registradas no SICAF.

8.3. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

8.3.1. Com fundamento no artigo 50 do Decreto n.º 15.327/2019 do Estado de Mato Grosso do Sul, ficará impedida de licitar e contratar com a DPGE/MS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do item e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) Não entregar a documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Causar atraso na execução do objeto;

- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; e
- j) Cometer fraude fiscal.

8.3.2 Para fins do disposto no subitem 8.3.1, alínea "h", reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos na Lei n.º 14.133/2021

09. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

09.1. Os objetos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em Edital, nos termos da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Estadual n. 15.775, de 28 de setembro de 2021, que regulamenta a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, mediante licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, em consonância com a Resolução DPGE/MS nº. 289, de 27 de setembro de 2022.

10. CLIENTELA ALVO OU PRÉ-REQUISITO

10.1. Defensores Públicos, servidores, assistidos e ao público em geral que participar das reuniões, congressos e demais celebrações da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do artigo 104, inciso III e artigo 117 da Lei 14.133/2021 será designado servidor ou comissão responsável pela gestão do contrato e acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. O (s) responsável (eis) pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato da Contratante.

11.2. 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.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.3.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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

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

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

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

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

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

12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente Termo de referência rege-se pelas normas instituídas por meio da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, e na forma e condições fixadas na Legislação Vigente.

13. FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “Prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

- d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (si) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

14.2 - A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual ou documento equivalente, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

14.3- O instrumento contratual ou documento equivalente poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, por meio de correspondência protocolizada.

14.4 - Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE, e comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no instrumento contratual ou documento equivalente.

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

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

15. GESTORES RESPONSÁVEIS

15.1. Elisangela Carla Schubert

15.2. Ana Flávia Menegati

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. A Nota Fiscal deverá emitida em favor do Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública, CNPJ nº 05.505.050/0001-44, e deverá ser encaminhada à Secretaria de Gestão Administrativa para o devido recebimento e conferência.

Maria Fernanda Bitencourt
Assessora Administrativa

Paula Elisa Panassolo
Assessora Administrativa

[1] [1] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11. Ed. São Paulo: Malheiros, 2005, p. 332.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA FERNANDA VARGAS BITENCOURT, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 08/01/2024, às 19:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ELISA CARVALHO GOULART PANASSOLO, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 09/01/2024, às 12:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://bit.ly/3TOMKe9> informando o código verificador **0143393** e o código CRC **B3B759D1**.
