Termo de Referência

01 - DO OBJETO

1.1. Contratação de solução para gerenciamento de senhas de atendimento ao público, a ser utilizada na Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher de Campo Grande – 1ª DEAM e Delegacia de Pronto Atendimento Comunitário DEPAC - Centro, conforme condições e exigências estabelecidas nesta tabela:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
ÚNICO	01	Serviços outsourcing na modalidade de locação de equipamentos	0032386	Mês	12
	02	Locação de softwares	0003567	Mês	12

1.1.1. Os objetos a serem ofertados pelos fornecedores devem observar as características e especificações contidas nos Itens 3.1.1 a 3.1.1.4, deste documento.

1.1.2. No que concerne às especificações dos produtos mencionados, comunicamos que não faremos uso de um catálogo eletrônico de padronização, dada sua indisponibilidade no momento. Contudo, destacamos que a Secretaria Executiva de Licitações se encontra em fase de elaboração desse instrumento. Nesse ínterim, esclarecemos que adotaremos as especificações baseadas nos descritivos do Catálogo de Materiais e Serviços do Sistema Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal. Essa escolha está alinhada ao disposto no § 1º, inciso I do art. 40º da Lei Federal n. 14.133/2021, visando garantir a conformidade e consistência nos critérios técnicos adotados na presente licitação.

1.1.3. Nessa esteira, convém explicar que a não utilização do catálogo eletrônico não fere o princípio da padronização, previsto no inciso I, do art. 47 da Lei n° 14.133/2021, uma vez que há discricionariedade da Administração Pública de utilizá-la como padrão referencial para especificação dos produtos e serviços ou não, conforme preceitua o § 1°, inciso I, do art. 40 da Lei n. 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações: I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidades, rendimento.

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

1.3. O prazo de vigência da contração é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contração.

02 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A missão da Polícia Civil do Estado de Mato Grosso do Sul é agir na defesa da sociedade e preservação da ordem pública, promovendo e participando de medidas de proteção à sociedade e ao indivíduo, exercendo com excelência suas atribuições, ou seja, a apuração das infrações penais e a identificação de sua autoria.

2.1.2. A Lei Complementar n. 114, de 19 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a lei Orgânica da Polícia Civil, em seu art. 4º, § 2°, prevê que o ciclo completo da investigação policial inicia-se com o conhecimento da notícia de infração penal, por quaisquer meios, e se desdobra pela articulação ordenada, dentre outros aspectos, dos atos notariais e afetos à formalização das provas em inquérito policial ou outro instrumento legal, dos atos operativos de minimização dos efeitos do delito e gerenciamento de crise dele decorrente, da pesquisa técnico-científica sobre a autoria e a conduta criminal, das atividades de criminalística, identificação, medicina e odontologia legal e encerra-se com o exaurimento das possibilidades investigativas contextualizadas no respectivo procedimento.

2.1.3. E, conforme o Art. 7º, inciso I é de atribuição da Polícia Civil, no exercício das funções institucionais, formalizar, com exclusividade, o inquérito policial, o termo circunstanciado de ocorrência e outros procedimentos apuratórios relativos às infrações administrativas e criminais. Dentre as Unidades Especializadas que compõem a Polícia Civil, temos a Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher de Campo Grande – 1ª DEAM e Delegacia de Pronto Atendimento Comunitário DEPAC - Centro.

2.1.3.1. A DEAM realiza ações de prevenção, proteção e investigação dos crimes de violência doméstica e violência sexual contra as mulheres, entre outros. Entre as ações, cabe citar: registro de Boletim de Ocorrência, solicitação ao juiz das medidas protetivas de urgência nos casos de violência doméstica e familiar contra as mulheres, bem como a investigação destes crimes.

2.1.3.2. Já a DEPAC cabe realizar as providências iniciais dos trabalhos de Polícia judiciária, com circunscrição em Campo Grande. As atribuições destas unidades estão definidas no Decreto Estadual n. 12.218/2006, alterado pelo Decreto Estadual n. 16.227/2023.

2.1.3.3. Assim ficam definidas na Seção IV deste Decreto, cabendo a DEAM:

Art. 46. Às Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher, diretamente subordinadas ao Departamento de Polícia Especializada, com circunscrição no município de Campo Grande, compete:

I - Atender e apurar as ocorrências policiais, nos delitos referentes à integridade física e moral da mulher;

II - Propor convênio com outras instituições, através dos canais hierárquicos, para melhor desempenho de suas funções;

III - Exercer outras atividades correlatas.

2.1.3.4. A DEPAC tem suas atribuições definidas neste mesmo Decreto, na Seção V:

Art. 72. As Delegacias de Polícia de Pronto Atendimento Comunitário, DEPAC, unidades diretamente subordinadas ao Departamento de Polícia da Capital, dirigidas permanentemente por Delegado de Polícia, para as providências iniciais dos trabalhos de Polícia judiciária, com circunscrição em Campo Grande, compete:

I. Atender aos locais de crime adotando as providências iniciais como oitiva de pessoas e investigações preliminares externas;

II. Ordenar diligências inadiáveis para preservação das provas, ainda que o fato apresentado dependa de maiores investigações;

III. Executar as atividades de polícia judiciária nos casos apresentados para decisão de elaboração de prisão em flagrante delito;

IV. Elaborar relatórios e certificar as providências que forem adotadas;

V. Remeter aos órgãos competentes para continuidade ao processo investigatório, relatório, documentos, certidões, objetos, materiais e fotografias que estejam de posse das equipes de investigação;

VI. Solicitar ao Diretor do Departamento a interveniência da Delegacia Especializada, em caso de difícil elucidação, após demonstrado terem sido esgotados todos os meios ao seu alcance para esclarecimento do fato criminoso;

VII. Atender determinações da Diretoria;

VIII. Executar outras atividades de natureza policial judiciária que lhe sejam atribuídas com base na legislação vigente.

2.1.4. E, considerando que no ano de 2024 a 1ª DEAM realizou mais de seis mil atendimentos e na DEPAC foram lavrados um total de 28.100 boletins de ocorrência, observa-se um número relevante de atendimentos à população do município de Campo Grande/MS.

2.1.5. É importante destacar que o ambiente de uma delegacia de polícia exige organização e agilidade. Um sistema de senhas mal administrado pode não só prejudicar a experiência do público, mas também comprometer a eficiência do serviço prestado. A sobrecarga de informações e a falta de um controle adequado podem resultar em desinformação e mal-entendidos, impactando negativamente a imagem da instituição e a confiança da sociedade.

2.1.6. A implementação de uma solução automatizada para o gerenciamento de senhas pode transformar completamente esse cenário. Sistemas eletrônicos de senhas, por exemplo, permitem uma organização clara e transparente no atendimento. Com tecnologia simples e acessível, os cidadãos podem ser atendidos de maneira ordenada, reduzindo a aglomeração de pessoas e evitando confusões quanto à ordem de atendimento.

2.1.7. Além disso, a solução pode integrar funcionalidades que otimizam o tempo de espera, como a exibição de estimativas de tempo para o próximo atendimento e o envio de alertas por meio de aplicativos. Isso não só melhora a experiência do público, mas também oferece mais controle à equipe da delegacia, permitindo que os atendentes possam focar em prestar o melhor serviço possível, sem a pressão constante de gerenciar a fila manualmente.

2.1.8. Outro ponto crucial é a acessibilidade e a inclusão. Um sistema bem estruturado pode ser facilmente adaptado para diferentes perfis de cidadãos, como idosos e pessoas com deficiência, que muitas vezes enfrentam barreiras em processos tradicionais de atendimento.

2.1.9. A utilização de interfaces amigáveis e opções de atendimento em diferentes idiomas pode contribuir para uma delegacia mais inclusiva e com maior capacidade de servir à população de forma mais equitativa. Em suma, a implementação de uma solução eficiente para o gerenciamento das senhas de atendimento ao público em delegacias de polícia não é apenas uma medida de modernização, mas uma necessidade para garantir um atendimento mais rápido, organizado e acessível.

2.1.10. De tal forma que a utilização de tecnologia pode ser uma grande aliada na melhoria da experiência do cidadão e na otimização dos processos internos da Polícia Civil, contribuindo para um ambiente mais seguro e eficiente para todos.

2.2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.2.1. A presente contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual 2025 (PCA) da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – MS.

2.2.2. Considerando que o PCA serve como um balizador ao planejamento de compras do exercício seguinte ao de sua elaboração e, que podem surgir necessidades imprevisíveis durante o transcorrer de sua execução, justifica-se sua emenda, com a inclusão de itens.

2.2.3. E, ante a necessidade deste órgão em dar continuidade na execução de suas finalidades, bem como, a fim de contribuir para a racionalização das contratações, a inclusão dos ítens desta contratação foi solicitada mediante ofício - NUP 31.080.211-2025, a Superintendência de Planejamento e Tecnologia - SUPLANTEC/SEJUSP/MS, conforme documento anexo.

2.3. ATOS NORMATIVOS DISCIPLINADORES

2.3.1. Os normativos disciplinadores que regem o presente Estudo Técnico, para a contratação:

2.3.1.1. Lei Federal n. 14.133/2021, que estabelece a “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”;

2.3.1.2. Decreto Estadual n. 15.941/2022, que “Dispõe sobre a fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências”;

2.3.1.3. Lei Complementar n. 114/2005, que “Aprova a Lei Orgânica da Policia Civil do Estado de Mato Grosso do Sul, dispõe sobre sua organização institucional e as carreiras, os direitos e as obrigações dos seus membros.”

2.4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

2.4.1. A implementação de uma solução de gerenciamento de senhas para atendimento ao público nas Delegacias de Polícia, especificamente na Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher de Campo Grande – 1ª DEAM e Delegacia de Pronto Atendimento Comunitário DEPAC - Centro, se justifica pela necessidade de proporcionar um atendimento mais eficiente, organizado e seguro aos cidadãos que buscam os serviços da polícia judiciária.

2.4.2. As delegacias mencionadas são órgãos de grande fluxo de atendimento, com a DEAM atendendo aos casos de violência contra a mulher e a DEPAC atendendo diversas ocorrências. Essas unidades estão sujeitas a um volume significativo de pessoas, o que pode resultar em longas filas e demora no

atendimento, impactando negativamente a qualidade do serviço prestado e a experiência dos usuários.

2.4.3. E, considerando que no ano de 2024 a 1ª DEAM realizou mais de seis mil atendimentos e na DEPAC foram lavrados um total de 28.100 boletins de ocorrência, observa-se um número relevante de atendimentos à população do município de Campo Grande/MS.

2.4.4. Desta forma, justifica-se o quantitativo da solução objetivada, considerando que serão atendidas estas duas unidades, tendo em vista as atividades desenvolvidas pelas Delegacias supracitadas, bem como serem as duas Unidades existentes no município para atendimento geral de registro de ocorrências, permitindo que as demais Delegacias especializadas e circunscricionadas fortaleçam as atividades investigativas, ao se realizar a centralização na DEPAC e DEAM.

2.4.5. A solução permite uma distribuição ordenada das senhas de atendimento, evitando aglomerações e confusões. Atribuindo senhas de forma clara e visível, o processo se torna mais transparente e eficiente, minimizando o tempo de espera e garantindo que todos os cidadãos sejam atendidos de maneira equitativa.

2.5. VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.5.1. Tendo em vista a presente demanda foi realizado levantamento para fins de verificar a existência de alguma Ata de Registro de Preços ou Intenção de Registro de Preços, realizada pela Secretaria de Estado de Administração de Mato Grosso do Sul, cujo objeto seria solução para gerenciamento de semhas de atendimento ao público que atendessem a demanda da DEAM e DEPAC. Contudo, após busca no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Portal ComprasMS não foram localizadas atas vigentes que supram tal necessidade.

2.5.2. Posteriormente, foi realizada pesquisa com a finalidade de verificar qual solução tem sido adotada por outros órgãos da administração pública direta e indireta, para o atendimento desse tipo de demanda e verificou-se que a contratação de solução para gerenciamento de senha de atendimento ao público é realizada, conforme abaixo exemplificado:

2.5.2.1. **Ato que autoriza a Contratação Direta nº 04397/202/2024;** Última atualização 13/01/2025; Local: Rio de Janeiro/RJ; Órgão: ESTADO DO RIO DE JANEIRO; Unidade compradora: 096100 - FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL DO ERJ; Modalidade da contratação: Dispensa; Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II; Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta; Modo de disputa: Não se aplica; Registro de preço: Não; Data de divulgação no PNCP: 20/08/2024; Id contratação PNCP: 42498600000171-1-005621/2024; Fonte: Portal de Compras Públicas do Estado do Rio de Janeiro; Objeto: Contratação de empresa especializada em Solução de Gerenciamento e Organização de Atendimento por Senha, incluindo a prestação de serviços de locação de equipamentos e de

manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de software. (Acesso disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/42498600000171/2024/5621).

2.5.2.2.Aviso de Contratação Direta nº 010/2024; Última atualização 18/12/2024; Local: Passos/MG; Órgão: SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO; Unidade compradora: 520 - Unidade Única; Modalidade da contratação: Dispensa; Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II; Tipo: Aviso de Contratação Direta; Modo de disputa: Dispensa Com Disputa; Registro de preço: Não; Data de divulgação no PNCP: 15/03/2024; Id contratação PNCP: 23278690000140-1-000026/2024; Fonte: Licitar Digital - Plataforma de Licitações Online; Objeto: Aquisição de totem com display touchscreen e software para distribuir senhas e gerenciar o atendimento ao público na Sede Administrativa do SAAE de Passos/MG. (Acesso disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/23278690000140/2024/26)

2.5.2.3. Aviso de Contratação Direta nº 00140/2021; Última atualização 25/10/2021; Local: Goiânia/GO; Órgão: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES; Unidade compradora: 155904 - HOSPITAL DAS CLINICAS DE GOIÁS; Modalidade da contratação: Dispensa; Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II; Tipo: Aviso de Contratação Direta; Modo de disputa: Não se aplica; Registro de preço: Não; Data de divulgação no PNCP: 25/10/2021; Id contratação PNCP: 15126437000143-1-000156/2021; Fonte: Compras.gov.br; Objeto: EXCLUSIVO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE Aquisição de material permanente (Aquisição de Totem de bancada gerenciador de atendimento, Display touchscreen de Mínimo de 17 polegadas; Tela customizável com menus e submenus ilimitados; Emissão de senhas personalizadas contendo logomarca, nome da empresa, do serviço, data, hora e mensagem institucional editável; Acionamento de senhas através do computador dos atendentes). (Acesso disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/15126437000143/2021/156)

2.5.2.4. Ato que autoriza a Contratação Direta nº 009/2025; Última atualização 25/02/2025; Local: Cupira/PE; Órgão: MUNICIPIO DE CUPIRA; Unidade compradora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA; Modalidade da contratação: Dispensa; Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II; Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta; Modo de disputa: Não se aplica ; Registro de preço: Não; Data de divulgação no PNCP: 25/02/2025; Id contratação PNCP: 10191799000102-1-000013/2025; Fonte: Bolsa Nacional De Compras – BNC; Objeto: contratação de empresa especializada em serviços de software de gerenciamento de filas, visando a implementação de um sistema de senhas para filas de atendimento. (Acesso disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/10191799000102/2025/13)

2.5.3. Desse modo, foram analisadas contratações realizadas por outras instituições, assim surgiram as seguintes soluções:

2.5.3.1. Solução 1:Aquisição de equipamentos quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras, bem como o desenvolvimento de software, bem como a respectiva instalação na DEAM e DEPAC. Sendo necessária aquisição de

quantitativo maior, para fins de reserva técnica destinada a substituição imediata dos equipamentos que apresentarem defeito, com vistas a não interrupção dos serviços prestados à população.

2.5.3.2. Solução 2: Locação de equipamentosque consiste na disponibilidade de equipamentos a serem utilizados pelas unidades da Polícia Civil, agregando a instalação dos equipamentos, software de gestão, assistência técnica, manutenção e substituição de equipamentos com mau funcionamento.

2.5.3.3. Análise comparativa das soluções:

Aspecto da Solução	**Solução 1**	**Solução 2**
Necessidade de contratação de serviços adicionais correlacionados ao objeto da contratação:	Sim, pois a PCMS não dispõe de estrutura logística e de pessoal disponível para efetuar manutenção corretiva nos equipamentos.	Não, a presente solução engloba todas as contratações necessárias para ser implementada assim que o equipamento for entregue e instalado pelo fornecedor.
Grau de dependência tecnológica:	Baixo, diante da possibilidade de substituição por equipamentos novos com tecnologia atualizada.	Baixo, diante da possibilidade de substituição por equipamentos novos com tecnologia atualizada.
Necessidade de revisão de processos de trabalho para utilização mais eficiente da solução:	Sim, vez que há relação entre a utilização dos equipamentoscom o processo de trabalho da PCMS.	Sim, vez que há relação entre a utilização dos equipamentoscom o processo de trabalho da PCMS.
Situação do Mercado com relação ao fornecimento da solução:	Rotineiramente oferecida pelo mercado.	Rotineiramente oferecida pelo mercado.
Itens necessários para a implantação e não interrupção da solução:	Estrutura logística e de mão de obra especializada para efetuar manutenção corretiva, bem como a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos.	A solução já abarca a logística e mão de obra especializada para efetuar manutenção corretiva, além da substituição dos equipamentos defeituosos.
Encargos de implantação da solução:	De baixo impacto, vez que os equipamentos serão entregues devidamente instalados.	De baixo impacto, vez que os equipamentos serão entregues devidamente instalados.
Necessidade de monitoramento da solução:	Sim, será necessário realizar o monitoramento da solução, objetivando a redução dos gastos com manutenções. Salientando que a PCMS não dispõe de pessoal para realizar este monitoramento, sendo necessária uma nova contratação para este fim.	Sim, será necessário realizar o monitoramento da solução, objetivando a redução dos gastos com manutenções. Sendo que, a solução já contempla este monitoramento.

2.5.3.4. Análise comparativa de custos das soluções:

2.5.3.4.1. Solução 1 – Aquisição dos equipamentos: Valores pesquisados junto a sites de domínio público e fornecedor, com respectivos valores anexos a este documento. Salientamos que, em virtude da necessidadede substituição imediata

dos equipamentos, acrescentamos 1 unidade para cada item referente aos quantitativos solicitados para fins de reserva técnica. E, no que tange ao software não iremos considerar seu valor, tendo em vista que a licença de uso temporária (por assinatura) éconsiderada um serviço.

Equipamento	**Valor Unitário**		**Valor Médio**
	Site domínio público	**Fornecedor**	
Totem interativo 32”	R$ 15.433,00	R$ 26.232,04	R$ 20.832,52
Televisor smart 43”	R$ 1.994,06	R$ 3.400,00	R$ 2.697,03

Equipamento	**Quantidade**	**Valor Médio**	**Valor Médio Total**
Totem interativo 32”	3 uni	R$ 20.832,52	R$ 62.497,56
Televisor smart 43”	3 uni	R$ 2.697,03	R$ 8.091,09
Valor Total Médio Estimado			**R$ 70.588,09**

2.5.3.4.2. Solução 2 – Locação dos equipamentos:Valores obtidos mediante pesquisa com fornecedores, de modo a melhor verificar os preços atualmente praticados no mercado. Insta contar que em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, não localizamos contratações com as mesmos características e requisitos, portanto não utilizaremos esta fonte para o levantamento de preços.

Locação	**Quantitativo**	**Valor Unitário Mensal/por equipamento**		**Valor Médio**
		Fornecedor 1	**Fornecedor 2**	
Serviços outsourcing na modalidade de locação de equipamentos	1 - mês	R$ 1.240,00	R$ 1.168,84	R$ 1.204,42
Locação de software de gerenciamento de filas	1 - mês	R$ 960,00	R$ 1.300,00	R$ 1.130,00
Valor Total Locação/Mês				R$ 2.334,42
Valor Total Locação/Ano				**R$ 28.013,04**
Valor Total Locação/Ano para DEPAC e DEAM				**R$ 56.026,08**

2.5.3.4.2.1. Custo total de propriedade:

Termo de Referência

	Solução 1		Solução 2	
	Contratação de serviço de outsorcing de locação de equipamentos e locação de software	**Esta premissa interfere para mais no custo Total de Propriedade da PCMS?**	**Aquisição de equipamentos (totem e televisor) e software**	**Esta premissa interfere para mais no custo Total de Propriedade PCMS?**
Gerenciamento e controle de custos	A contratada fornece equipamentos e software embarcado para gerenciamento de filas. Fornece suprimentos e consumíveis e tem obrigação de mantê-los atualizados	NÃO	A contratante deve adquirir equipamentos e desenvolver o software embarcado e arcar com as despesas de instalação, suprimentos, atualizações (os equipamentos sofrerão obsolescência)	SIM
Qualidade e disponibilidade dos recursos que envolvem a solução	A contratada tem obrigação de manter os equipamentos e software embarcado que compõem a solução sempre disponível e atualizados	NÃO	A contratante deve investir em equipamentos e softwares para manter o parque de equipamentos atualizado, além de custear as várias manutenções e evolução de software embarcado para que a solução esteja disponível	SIM
Eliminação de custos com aquisição de equipamentos, evolução e sustentação de software embarcado	Trata-se de um modelo de comodato onde os equipamentos e o software embarcado são fornecidos, instalados, configurados, testados e mantidos	NÃO	A contratante deve investir na aquisição dos equipamentos, suas manutenções e consumíveis, além de investir na evolução e sustentação do software embarcado. Ressalta-se ainda que os equipamentos sofrerão depreciação	SIM

Termo de Referência

	Solução 1		Solução 2	
	Contratação de serviço de outsorcing de locação de equipamentos e locação de software	**Esta premissa interfere para mais no custo Total de Propriedade da PCMS?**	**Aquisição de equipamentos (totem e televisor) e software**	**Esta premissa interfere para mais no custo Total de Propriedade PCMS?**
Eliminação de custos com assistência técnica, peças e partes	Custos com assistência e peças e insumos, além da sustentação e evolução do software embarcado, são de responsabilidade da contratada	NÃO	Custos com assistência, peças e consumíveis são de responsabilidade da PCMS quando os equipamentos estiverem fora da garantia, e no período de garantia os valores destas estarão considerados na formação do custo do equipamento além de custos de logística para o atendimento.	SIM
Atualização tecnológica sem novo investimento	A contratada deve manter o parque de equipamentos e softwares da solução tecnologicamente atualizado	NÃO	A PCMS deve investir na atualização tecnológica dos equipamentos e nas licenças de softwares.	SIM
Eliminação de custo com estoque e logística de equipamentos e consumíveis	A contratada deve fornecer todos os consumíveis e insumos relacionados neste estudo técnico e se preocupar com a logística de distribuição desses consumíveis	NÃO	A contratante deve adquirir todos os consumíveis e insumos relacionados neste Termo de Referência e deve montar uma logística de distribuição dos mesmos	SIM
Pagamento de aluguel por equipamento e software embarcadodisponível em condições de uso	A PCMS deve pagar um aluguel para ter os equipamentos e software embarcado disponíveis	SIM	A PCMS não precisa pagar pelos equipamentos e software embarcado disponíveis.	NÃO

2.5.3.4.3. Comparativo de valores para aquisição dos equipamentos e da locação, considerando um período de 12 meses.

AQUISIÇÃO X LOCAÇÃO (12 MESES)	VALOR TOTAL
Aquisição equipamentos	R$ 70.588,09
Locação equipamentos	R$ 56.026,08
Diferença valor entre aquisição e locação	**R$ 14.562,01**

2.5.4. Com relação aos equipamentos de tecnologia da informação verifica-se rotineiramente o surgimento de equipamentos novos. Aliado a este fato, temos o custo de manutenção dos equipamentos além da necessidade de substituição. Sendo necessária aquisição de um quantitativo maior de equipamentos para garantir a continuidade dos serviços que a DEAM e DEPAC prestam a sociedade.

2.5.4.1. O aperfeiçoamento destes equipamentos e uso de tecnologia avançada, impõe a Administração Pública a necessidade de substituição de seu parque tecnológico, por intermédio de realização de licitações, tanto para a aquisição quanto para a manutenção. É cediço que todo o processo de licitação envolve várias fases e até a efetivação da contratação, tem-se um tempo considerável.

2.5.4.2. Por outro lado, mesmo existindo a possibilidade de aquisição dos equipamentos com a garantia chamada *on-site*, que oferece manutenção, troca de peças danificadas ou até a substituição do produto, tal garantia se dá apenas dentro do período de vigência previsto na contratação. Após esse período serão necessárias outras contratações para a realização de suporte técnico e manutenção corretiva, além de novas aquisições com vistas à substituição dos equipamentos que não possam mais ser utilizados, ensejando mais gastos e dispêndio de pessoal para a gestão e fiscalização de todas essas contratações.

2.5.4.3. Igualmente, temos que considerar os gastos com a gestão patrimonial de bens adquiridos, principalmente daqueles que se tornarão inservíveis, pela necessidade de espaço físico para seu armazenamento até seu desfazimento.

2.5.4.4. Deste modo, a utilização desta solução não atende à demanda da PCMS com eficiência e economicidade, podendo acarretar problemas no funcionamento da DEAM e DEPAC, e consequentemente à prestação de serviços à população.

2.5.5. A locação dos equipamentos que consiste na disponibilidade de equipamentos nas dependências das unidades acima citadas, agregando a instalação dos equipamentos, o software de gerenciamento de filas e a assistência técnica, além da substituição imediata de equipamentos defeituosos.

2.5.5.1. Este modelo de contratação oferece a Administração Públicasuporte dos equipamentos pela empresa contratada, resultando em menor dispêndio de pessoal da Instituição para realizar esta tarefa**.** Menor dispêndio de recursos por estar incluso qualquer serviço de troca de peças e consumíveis por desgaste natural de uso.

2.5.5.2. Ao invés de várias contratações, teríamos apenas uma que facilitaria a gestão e fiscalização contratual, otimizando assim os serviços dos policiais civis que desempenham as funções de gestor e fiscal de contrato. Outrossim, conferindo maior qualidade e efetividade na execução contratual por parte da administração.

2.5.5.3. Quanto à questão patrimonial, não há necessidade de processo de desfazimento de bens ao final da contratação, já que os equipamentos são devolvidos à empresa contratada.

2.5.5.4. E, o benefício mais importante dessa formatação de contratação é a substituição quase que imediata dos equipamentos defeituosos, assegurando à prestação ininterrupta dos serviços de polícia judiciária.

2.5.5.5. Nesse sentido, observa-se que se trata de contratação viável, por otimizar a execução contratual de modo a torná-la mais eficiente, eficaz e vantajosa economicamente, resultando em prestação de serviço de boa qualidade e o total cumprimento da missão institucional da Polícia Civil.

2.5.6. Diante dos valores apresentados e considerando que na aquisição dos equipamentos não está inclusa a manutenção nem os valores das peças necessárias para o conserto dos equipamentos, e, que a Polícia Civil não dispõe em seu quadro de servidores pessoas habilitadas para realizar este tipo de serviço, haveria necessidade de contratação de uma empresa especializada, de modo a onerar a administração com a realização de um novo procedimento licitatório, além de ensejar nova contratação e necessidade de servidores para realizar a fiscalização e gestão contratual de mais um contrato.

2.5.7. É difícil prever qual o aporte de recursos que seriam necessários para contratar empresa exclusivamente para a manutenção dos equipamentos, pois não conseguimos localizar contratações similares em outros órgãos públicos que nos forneceriam parâmetro quanto ao custo. Cabendo salientar que a Polícia Civil nunca efetuou este tipo de contratação, não existindo registro histórico relativo a manutenção dos equipamentos e tão pouco quais as peças com maior necessidade de substituição.

2.5.8. Após análise das vantagens e desvantagens foi possível identificar que, a contratação de locação dos equipamentos apresenta-se como a solução mais adequada para a demanda em tela, porquanto oferece como vantagem a possibilidade de a Administração Pública obter a melhor gestão no uso dos recursos públicos, mais facilidade para modernizar a infraestrutura de TIC, garantir suporte

técnico e manutenção corretiva, garantindo boa performance dos equipamentos e a não interrupção dos serviços prestados pela Polícia Civil à população.

2.5.9. Tendo em vista que serão atendidas a DEAM e a DEPAC e o valor total estimado para a contratação é de R$ R$ 56.026,08 (cinquenta e seis mil vinte e seis reais e oito centavos), a dispensa de licitação para esta contratação é cabível. Ademais, também é justificada com base nos seguintes pontos:

2.5.9.1. Valor da Contratação: A legislação estabelece limites para a dispensa de licitação, permitindo essa modalidade para contratações cujo valor não ultrapasse os limites previstos no inciso II, Art. 75 da Lei n. 14.433/2021. No caso em questão, o valor estimado para a presente contratação está dentro deste limite, o que justifica a escolha pela dispensa, visando à economia de tempo e recursos.

2.5.9.2. A natureza da atividade de polícia judiciária demanda atendimento adequado, organizado e célere à população que necessita do atendimento da Polícia Civil. A dispensa de licitação permite a celeridade necessária para atender essa demanda.

2.5.9.3. A pesquisa de mercado indica que existem fornecedores qualificados e que já atendem outras instituições públicas.

2.5.9.4. A dispensa de licitação simplifica o processo de contratação, reduzindo a burocracia e permitindo uma resposta mais rápida às necessidades da instituição. Essa agilidade é fundamental para que as unidades policiais possam atuar de maneira eficaz e em conformidade com os padrões de segurança e apresentação.

2.5.10. Dessa forma, a utilização da dispensa de licitação, em razão do valor, para a presente contratação se justifica plenamente, garantindo a eficiência do processo, a economicidade e a adequação às necessidades operacionais da instituição. De forma que, a Equipe de Planejamento considera a contratação em tela viável e legalmente amparada no Art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021.

2.6. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.6.1. O Estudo Técnico Preliminar busca identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda do ente público, bem como visa demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. De modo que, o escopo do ETP é definir os elementos de uma contratação, de modo a identificar as formas de sua execução, devendo evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução.

2.6.2. De acordo com a Lei n. 14.133/2021 o ETP será dispensado nos casos em que a licitação não é obrigatória em razão do valor, bem como para os casos de guerra ou grave perturbação da ordem ou de emergência e calamidade pública. Também não será nos casos de contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

2.6.3. Neste sentido, o Decreto Estadual n. 15.941 de 26 de maio de 2022, que dispõe sobre a fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, em seu art. 7º, parágrafo sexto aduz que: " § 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 nº14.133, de 2021;

II - Contratação de licitante remanescente, nos termos do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº14.133, de 2021;

III - licitação para:

a) compra cujo valor se enquadre no limite do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

b) contratação de serviços cujo valor se enquadre nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº14.133, de 2021;

c) soluções submetidas a processos de padronização de que trata o art. 43 da Lei Federal nº14.133, de 2021, ou que constem em catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços;

IV - Contratação direta por inexigibilidade de licitação, cujo valor se enquadre nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº14.133, de 2021."

2.6.4. Diante de todo exposto, embora a elaboração do Estudo Técnico Preliminar seja a regra geral, constituindo a primeira etapa do planejamento de licitação, na contratação em tela este não será elaborado.

03 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação em tela, se faz necessário, como visto, para colocar à disposição da Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher de Campo Grande – 1ª DEAM e Delegacia de Pronto Atendimento Comunitário DEPAC - Centro, para fins de operacionalizar seus serviços de segurança pública, no atendimento à população campo-grandense, com base nas alternativas apresentadas na pesquisa de mercado, sendo mais acertada a contratação por dispensa de licitação.

3.1.1. O objeto a ser ofertado pela empresa a ser contratada deve observar as seguintes características e especificações mínimas, conforme abaixo descrito:

3.1.1.1. Totem de Autoatendimento:

a) Gabinete fabricado em aço carbono, com perfurações para ventilação e melhor resfriamento dos componentes internos. A pintura é eletrostática com proteção anticorrosiva, e a porta de acesso conta com abertura lateral e trava por chave, garantindo segurança para os equipamentos internos. O suporte possui pedestal com base de 4 furos para instalação segura e estável, com altura regulável entre 1,60 m e 1,84 m.

b) Possuir display de 32 polegadas na posição vertical, iluminação LED, resolução Full HD (1920x1080 pixels), formato 16:9 e ângulo de visão de 178º x 178º. A tela é capacitiva projetada multitoque, suportando até 10 toques simultâneos, sendo compatível com uso por dedos, canetas e objetos opacos não sendo aceiro adaptação com molduras de infravermelho .

c) A placa principal é integrada à estrutura do gabinete e conta com um processador com, 2 núcleos físicos e 4 threads, com 3MB de cache. A memória RAM é de 8GB, e o armazenamento é um SSD de 128GB. O áudio é de alta definição com dois alto-falantes internos de 5W cada. O equipamento possui conectividade por Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps (RJ45) e Wi-Fi 802.11B/G/N com antena externa de 5dBi.As interfaces disponíveis incluem 2 USB internas, 2 USB externas de fácil acesso, 1 HDMI, 1 VGA (DB-15) e 1RJ45 LAN externo.

d) Seu display é um LCD gráfico TFT colorido de 2,4" (240x340 pixels) com backlight de LED. Possuir webcam com resolução 3D de 720p, sendo ideal para aplicações de reconhecimento facial e localizada na parte superior do gabinete.

e) Possuir impressora integrada utiliza impressão térmica direta, com resolução de 203 dpi (8 pontos/mm), largura do papel de 80 mm e velocidade de impressão de até 230 mm/s. Conta com guilhotina para corte automático, com um ciclo de até 1,5 milhão de cortes, e possui abertura frontal com chave para substituição segura da bobina de papel.

f) Alimentação de energia suporta de 100-240V AC, 50/60Hz, com sistema de proteção contra picos de tensão, sobrecarga e retorno brusco de energia.

3.1.1.2. Software de Gerenciamento de filas com as seguintes funcionalidades e recursos:

a) imprimir senhas com QR Code, para que o usuário possa ser informado via aplicativo WhatsApp sobre a ordem e o tempo de seu atendimento, possibilitando que possa sair do espaço físico da unidade policial e retornar na iminência de seu atendimento, trazendo assim, mais conforto aos usuários.

b) Permitir gerenciamento flexível da fila, possibilitando aos atendentesadicionar pessoas à fila.

c) Permitir a personalização dos painéis de TV com chamada automática de senhas, mediante configuração visual e sonora, playlists devídeos, personalização da identidade visual da Polícia Civil de Mato Grosso do Sul e inserção instantânea de avisos.

d) Realizar a gestão de senhas de atendimento prioritário.

e) Permitir a realização de pesquisa de satisfação do atendimento, visando a melhoria da qualidade do serviço prestado aos cidadãos.

f) Possuir controle de acesso dos atendentes, com senha e perfil individualizado.

g) Gerar relatório de atividade dos atendentes, com número de atendimento, tempo dispendido e avaliação dada ao atendimento pelo usuário.

3.1.1.3. Painel para chamada automática de senhas: composto por smart tv, full HD, de no mínimo 43” e suporte para fixação na parede, bem como todos os itens necessários à sua instalação e funcionamento.

3.1.1.4. Prestação de serviços de suporte técnico: realização de consultas e abertura e atendimento de chamados pelos usuários do serviço; instalação, desinstalação, configuração e customização de todos os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) que forem necessários para os serviços contratados e instrução dos servidores com demonstração prática de uso de todas as funcionalidades dos equipamentos. Bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva e substituição dos equipamentos que não estejam funcionando.

3.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

3.2.1. Neste caso não será exigida amostra.

3.3. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO

3.3.1. Na contratação em tela não há vedação de marca/produto.

3.4. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

3.4.1. Em virtude de seu potencial em restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificaria em situações excepcionais e devidamente motivadas, conforme art. 41, inciso IV da Lei n. 14.133/2021.

3.4.2. E, em decorrência do objeto desta contratação não ser complexo, não cabe exigir carta de solidariedade. Ademais, não se admite tal exigência se a carta de solidariedade não é essencial como garantia à futura execução do contrato, analisadas a natureza e características do objeto a ser licitado.

3.4.3. Deste modo, **NÃO** será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.5. CATÁLAGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU "FOLDERS" DOS MATERIAIS OFERTADOS

3.5.1. O licitante 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 licitante deverá identificar qual a marca/o modelo que está ofertando no certame licitatório.

3.4.2. Responsável pela análise técnica o servidor:

3.4.2.1. Lucas Soares de Caires, Matrícula 55253023, Delegado de Polícia, e-mail: lucascaireskl@gmail.com, telefone (67) 99656-5506.

3.6. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.6.1. NÃO haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

3.6.1.1. Por se tratar de encargo econômico-financeiro para as licitantes, é certo que os valores relativos à obtenção da garantia serão englobados na formação dos custos, onerando, deste modo, ainda que de forma indireta, o contrato.

3.6.1.2. Salienta-se que a exigência de garantia pode vir a representar onerosidade aos fornecedores, a qual pode, inclusive, limitar o universo de interessados, além de, provavelmente representar um acréscimo nos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria administração.

3.6.1.3. Após análise do acima exposto, e por ser a contratação em tela de baixa complexidade e de valor não vultoso, levaram ao entendimento de que a exigência de garantia contratual, no presente caso, será dispensada.

3.7. DA SUSTENTABILIDADE

3.7.1. A contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, assim como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender a política de estadual de sustentabilidade prevista no Decreto Estadual n. 15.543/2020 e respeitar a legislação acerca da sustentabilidade, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei n. 12.305/2010, o Decreto n. 10.936/2022 e a Lei Estadual n. 2.080/2000.

3.5.2. A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final dos equipamentos ou peças destes. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal n. 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual n. 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental.

3.5.3. A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos equipamentos ou peças usadas e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

3.5.4. No caso da logística reversa, a contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos equipamentos ou peças que não possam mais ser utilizados, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada.

3.8.CONSÓRCIO

3.8.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas seguintes razões:

3.8.1.1. Recomenda-se a participação de consórcios quando a contratação é considerada de alta complexidade ou vulto, o que não é o caso, vez que o objeto desta contratação não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico.

3.8.1.2. Neste sentido, os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, fato que exclui a complexidade da contratação.

3.8.1.3. Igualmente não é uma contratação de grande vulto econômico, vez que o valor estimado dos serviços a serem contratados é inferior a R$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), conforme definição contida no art. 6º, inciso XXII da Lei n. 14.133/2021.

3.8.1.4. Por outro lado, admitiro consórcio em objeto de baixa de complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, desobedecendo este princípio, ferindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.8.1.5. Frente ao exposto, não há nenhuma característica da contratação em tela que justifique a admissão de empresas em consórcio.

3.9. SUBCONTRATAÇÃO

3.9.1. NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.9.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que em alguma fase requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso, uma vez que o objeto poderá ser executado pela empresa vencedora no certame em sua totalidade.

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

3.10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

3.10.1. Via de regra, a aquisição de materiais e serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com escopo de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.10.2. Diante disto, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, objetivando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios.

3.10.3. Contudo, na presente contratação, não foi adotado o parcelamento da solução em diversos itens, tendo em vista que diferentes fornecedores para os itens implicaria em conflitos de manutenção e suporte, de modo que, em caso de problemas técnicos, haveria dificuldade em identificar de quem seria a

responsabilidade técnica. Além disso, cada item pode ser contratado com fornecedores distintos, cujos técnicos necessitariam trabalhar em conjunto, tornando o processo mais complexo, trazendo riscos à continuidade dos serviços. Portanto é prudente que haja um único fornecedor e que o processo trate de uma única solução composta dos itens necessários, objetivando evitar transtornos na execução desta contratação.

3.10.4. Insta constar, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão 5.260/2011 - 1ª Câmara).

3.10.5. Desta feita, a solução será de itens agrupados em Lote Único.

3.11. DECLARAÇÃO DE NÃO FRACIONAMENTO DE DESPESA

3.11.1. Em observância ao disposto no Art. 75, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em conformidade com as orientações exaradas no Parecer PGE/MS/CJUR-SEL/Nº 018/2025, bem como as disposições do Decreto Estadual nº 16.119, de 2023 (Art. 6º, §2º), declara formalmente a inexistência de fracionamento de despesa para o objeto desta contratação.

3.11.1. A verificação e consequente declaração de não fracionamento de despesa, considerou a unidade gestora sendo a Secretaria de Justiça e Segurança Pública de Mato Grosso do Sul-SEJUSP/MS.

3.11.2. Acerca da natureza do objeto, considerando o Manual de Classificação e Classes de Materiais e Serviços de Mato Grosso do Sul, os objetos se classificaram nas seguintes naturezas de despesas e sua descrição:

· Item 1 – cód. 33904012 - Locação de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

· Item 2 – cód. 33904011 - Despesas com licenças de uso de software de processamento de dados. (Licenças).

3.11.2.1. O objeto do presente processo (solução para gerenciamento de senhas de atendimento ao público) pertence a um nicho de mercado de software de gestão de fluxo de pessoas e atendimento, com fornecedores especializados em sistemas de totens de senhas e painéis. É uma solução de *front-end* para otimização do fluxo de atendimento ao cidadão, sem qualquer similaridade funcional ou mercadológica com as ferramentas de desenvolvimento, serviços forenses ou sistemas de inteligência artificial citados.

3.11.2.2. Ainda, em consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf - https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-

web/public/pages/consultas/consultarLinhaFornecimento.jsf -, a linha de fornecimento específica para o objeto da contratação foi o de Classe 7020, Código 6526 e Descrição "Emissor de Senha-Atendimento".

E no sistema Catálogo de materiais e serviços – Catmar - https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca - do governo federal, encontramos cadastro específico para o objeto, PDM 6526 - Emissor de Senha - Auto-Atendimento, Classe 7020.

3.11.3. A fim de certificar inexistência de contratações do mesmo objeto, foi realizada consulta em relação a classificação do Manual de Classificação e Classes de Materiais e Serviços de Mato Grosso do Sul. Ocorre que, essa classificação não transparece a natureza da presente aquisição.

3.11.3.1. Vejamos a análise dos objetos das notas de empenho que foram consideradas nestas mesmas classificações, demonstrando que, apesar de eventualmente constarem em uma mesma categoria ampla de "software" ou "TI" no catálogo de MS ou na natureza contábil, suas naturezas e ramos de atividade são nitidamente distintos:

· Notas de Empenho 2025NE000023 e 2025NE000033 (Processo SGC n. 31/079.855/2023):

o Objeto: Aquisição de Licença Vitalícia e Suporte de Ferramenta RAD (Desenvolvimento Rápido de Aplicações), de forma a permitir o desenvolvimento de aplicações WEB baseadas em Banco de Dados padrão SQL, utilizando as linguagens PHP, HTML e Javascript, para atender o Programa Escola Segura/PMMS.

o Distinção: Este objeto refere-se a uma ferramenta de desenvolvimento de software, uma plataforma para criação de aplicações, com foco em programação e banco de dados. É uma solução de infraestrutura de desenvolvimento, completamente distinta de um sistema de gerenciamento de senhas de atendimento ao público, que é uma solução de front-end para otimização do fluxo de atendimento.

· Nota de Empenho 2025NE000025 (Processo SGC n. 31/074.819/2023):

o Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), compreendendo planejamento, implantação, monitoramento, operação, diagnóstico e execução continuada de serviços relacionados à análise e cruzamento de dados de ERB (Estação Rádio Base), análise de dispositivos móveis, análise de rastreadores de GPS, monitoramento de placas de veículos e análise de extração de dados provenientes de UFED, IED, XRY e Suporte Técnico à infraestrutura.

o Distinção: Este é um contrato de prestação de serviços especializados em inteligência e análise forense de dados, envolvendo hardware e software

específicos para investigação criminal. Não há qualquer similaridade funcional ou material com um sistema de gestão de filas e senhas para atendimento ao público.

· Nota de Empenho 2025NE000046 (Processo SGC n. 31/132.585/2024):

o Objeto: Aquisição de 03 (três) licenças de solução tecnológica para reconhecimento facial a partir de imagens e vídeo, projetadas para oferecer capacidades de processamento de dados visuais, com sistema integrado de gestão de usuários e casos. A licença terá a duração de 12 (doze) meses, para atender o Departamento de Inteligência Policial - DIP/DGPC/PCMS.

o Distinção: Trata-se de uma solução de inteligência artificial e biometria para reconhecimento facial, utilizada em contextos de segurança e investigação. Embora seja uma tecnologia, sua finalidade e aplicação são diametralmente opostas às de um sistema de senhas para atendimento.

· Nota de Empenho 2025NE000024 (Processo SGC n. 31/300.182/2024):

o Objeto: Contratação de 02 (duas) Licenças de Ferramenta Avançada de Inteligência Artificial visando atender as necessidades da Polícia Militar do Mato Grosso do Sul.

o Distinção: Similar ao item anterior, este objeto envolve ferramentas de inteligência artificial de uso estratégico para a Polícia Militar, sem qualquer relação com a gestão de fluxo de pessoas em um balcão de atendimento.

3.11.4. Com base no exposto acima, atesta-se que, para o presente exercício financeiro, não existem outras contratações de objetos da mesma natureza ou ramo de atividade que, somadas à presente despesa, ultrapassem o limite legal estabelecido para a dispensa de licitação.

04 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2.1. Início da execução do objeto: O prazo máximo para o início da prestação dos serviços será de30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato,

sendo que os equipamentos deverão ser entregues, ativados e configurados para seu pleno uso nos locais designados pela Contratante.

4.1.2.1.1. As prorrogações para a entrega dos equipamentos e serviços só serão aceitas na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e solicitada à Contratante.

4.1.2.1.2. Após assinatura do contrato, com objetivo de definir ações e validar responsabilidades das partes, deverá ser realizada reunião entre a Contratante e a Contratada. Nesta deverá ser definido e alinhado o plano de implantação e aprovação do cronograma de execução das fases abaixo detalhadas.

4.1.2.1.2.1. Minimamente, devem estar presentes nareunião o gestor e fiscal do contrato além do responsável pela Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher de Campo Grande – 1ª DEAM e Delegacia de Pronto Atendimento Comunitário DEPAC - Centro e do Setor de Tecnologia da Informação da Polícia Civil/MS, bem como representante e especialista na área de suporte da Contratada.

4.1.2.1.2.2. Quanto aos empregados da Contratada, que participarão da reunião, todos os custos referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação e correlatos, se houver, deverão ser custeados pela Contratada.

4.1.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.2.2.1. Fase 1:

4.1.2.2.1.1. A entrega dos equipamentos novos e de primeiro uso, em suas embalagens originais devidamente lacradas e identificadas, conforme especificação técnica exigida.

4.1.2.2.1.2. Todos os equipamentos deverão ser conferidos, inspecionados e verificados, procedendo com a verificação de todos os seus itens acessórios e componentes previstos na especificação técnica.

4.1.2.2.1.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar à Contratante o Termo de Entrega, com a descrição dos equipamentos entregues, identificação do responsável pela entrega por parte da Contratada e identificação do responsável pelo recebimento e conferência por parte da Contratante, bem como as informações relevantes da entrega.

4.1.2.2.1.4. No Termo de Entrega deverá constar as informações do que foi efetivamente entregue e recebido pela Contratante, sendo que no caso de itens acessórios e ou componentes faltantes que deveriam estar juntamente com o equipamento, essas faltas ou ausências deverão ser detalhadas e observadas no Termo de Entrega.

4.1.2.2.2. Fase 2:

4.1.2.2.2.1. A Contratada deverá realizar a instalação física dos equipamentos nos locais determinados pela Contratante e, posteriormente, a instalação lógica dos equipamentos contratados, devendo ser feita todas as configurações necessárias ao seu perfeito funcionamento.

4.1.2.2.2.2. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada por meio de profissionais técnicos devidamente identificados e habilitados/qualificados.

4.1.2.2.2.3. No decorrer da etapa de instalação, deverão ser conferidas, inspecionadas e verificadas todas as características previstas ao equipamento, aferindo com a especificação técnica exigida.

4.1.2.2.2.4. É de responsabilidade da Contratada a correção dos problemas técnicos decorrentes de erros identificados na execução da instalação e configuração dos equipamentos, sejam operacionais ou por problemas de mau funcionamento, responsabilizando-se por todos os procedimentos e custos envolvidos para resolução, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, sendo garantida a ampla defesa.

4.1.2.2.2.5. A Contratada deverá elaborar e apresentar à Contratante o Relatório de Instalação, com a descrição dos equipamentos instalados, identificação do responsável pela instalação por parte da Contratada e identificação do responsável pelo acompanhamento e conferência por parte da Contratante, além de informações relevantes da instalação. Devendo este documento ser assinado pelo da Contratada e do responsável pelo acompanhamento e conferência da Contratante.

4.1.2.2.3. Fase 3:

4.1.2.2.3.1. Após a realização das fases anteriores, deverá a Contratada fazer o repasse de conhecimentos, configuração, manuseio e demais características técnicas inerentes e próprias de cada bem à equipe técnica da Contratante, que contará com o mínimo de 3 (três) servidores, que receberão o referido repasse de conhecimentos.

4.1.2.2.3.2. Será de responsabilidade da Contratada sanar as irregularidades identificadas na execução de qualquer uma das etapas, inclusive, substituir no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da notificação, às suas expensas, todos os equipamentos fornecidos com problemas técnicos ou apresentados fora das especificações exigidas.

4.1.2.3. Local e horário da prestação de serviço:

4.1.2.3.1. Os serviços serão realizados, sem custo adicional, nas Unidades da Polícia Civil, abaixo elencadas:

4.1.2.3.1.1. Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher de Campo Grande – 1ª DEAM: Rua Brasília, S/N, Jardim Imá, Campo Grande – MS, CEP: 79002-121, Telefone: (67) 4042-1324 / Ramal 1311, e-mail: 1deam.cg@pc.ms.gov.br.

4.1.2.3.1.2. Delegacia de Pronto Atendimento Comunitário DEPAC – Centro: Rua Padre João Crippa, 1.581, Centro, Campo Grande – MS, CEP: 79.200-390, Telefone: (67) 3318 5744 e (67) 3317 5701, e-mail: depac@pc.ms.gov.br.

4.1.2.3.2. Os serviços devem ser realizados entre 8h às 12h e das 14h às 18h, nos dias de expediente.

4.1.3. Além daqueles inerentes aos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais, equipamentos e peças, novos e genuínos, vedada a entrega de produtos remanufaturados (“refurbished”), nas quantidades e qualidades indicadas para atender a DEAM e DEPAC.

4.1.4. Instalação dos equipamentos

4.1.4.1. Os serviços de instalação e configuração dos equipamentos deverão ser realizados nos locais indicados pela contratante, em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

4.1.4.1.1. Em caso de impossibilidade de finalização da instalação e de início da execução dos serviços devido a evento imprevisto, caso fortuito ou motivo de força de maior, ou ainda por responsabilidade da contratante, poderá ser concedido prazo adicional à contratada, mediante solicitação prévia e motivada.

4.1.4.1.2. A instalação deverá ser realizada em local indicado pela contratante, incluindo todo o material necessário, mão-de-obra e ferramental, sem ônus adicional para a contratante ou prejuízo para seus serviços.

4.1.4.1.3. Antes do início da instalação, o fiscal do contrato deverá certificar que equipamentos estão de acordo com as exigências descritas neste Termo de Referência e correspondem àqueles ofertados e aceitos na licitação.

4.1.4.1.4. A instalação deverá operar em harmonia com os demais equipamentos.

4.1.4.1.5. Durante a instalação física dos equipamentos, a contratada deverá realizar todos os testes inerentes ao correto funcionamento dos equipamentos.

4.1.4.1.6. Deverá identificar os equipamentos com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações:

identificação da contratada, telefone de contato e endereço disponível na internet para abertura de chamados e o serial do equipamento.

4.1.4.1.7. A instalação e a configuração dos equipamentos deverão ser realizadas das 8h às 12h e das 14h às 18h, nos dias de expediente.

4.1.4.2. Suporte técnico e Manutenções

4.1.4.2.1. A Contratada deverá prestar assistência técnica, on-site ou remoto, com substituição dos equipamentos defeituosos na Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher de Campo Grande – 1ª DEAM eDelegacia de Pronto Atendimento Comunitário DEPAC – Centro, incluindo os serviços de manutenção corretiva, configuração e instalação.Sendo de sua responsabilidade o fornecimento de todas as ferramentas e instrumentos necessários à limpeza e à manutenção dos equipamentos.

4.1.4.2.2. Os serviços de manutenção e caso necessário a substituição dos equipamentos, devem ser com atendimento "on-site", após a abertura do chamado com disponibilidade (24/7), o prazo para a solução do problema conforme a tabela abaixo, podendo ser aberto por e-mail, site WEB, aplicativo compatível com iOS ou Android ou central telefone 0800 (ligação gratuita) e atendimento em português.

Prazos	**DEAM e DEPAC**
Prazo para atendimento	02 horas úteis
Prazo de Solução	04 horas úteis

4.1.4.2.3. Para o atendimento inicial, a equipe técnica da Contratante poderá executar procedimentos técnicos de forma remota visando à solução do problema caso não seja defeito físico de algum componente**.** E, caso o técnico constate algum problema físico, a Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 24h o equipamento defeituoso por equipamento reserva com as mesmas características técnicas ou superiores ao equipamento ofertado, a fim de proporcionar a operacionalização do equipamento e a continuidade da rotina de trabalho da Contratante.

4.1.4.2.4. Quaisquer equipamentos que substituírem os defeituosos deverão ser novos, originais do fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes, vedada a instalação de item remanufaturado (“refurbished”), sem ônus para a Contratante.

4.1.4.2.5. A Contratada não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, frete, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

4.1.4.2.6. A Contratada deverá atender a Contratante em eventuais mudanças de localização de Unidade Policial, efetuando a desinstalação e posterior instalação dosequipamentos no novo local indicado, sem custos adicionais a Contratante.

4.1.4.2.7. A Contratada deverá ter um estoque de no mínimo 5% do total de cada equipamento do Lote Único, para efetuar substituições imediatas e emergenciais caso algum equipamento venha a falhar.

4.1.4.3. Grau de severidade dos chamados

4.1.4.3.1. Os chamados técnicos serão classificados em um dos 03 (três) graus de severidade:

a) ALTA: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento locado cujo impacto e urgência no serviço da Contratante sejam consideradas altas;

b) MÉDIA: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento locado cujo impacto no serviço da Contratante seja considerado baixo, mas a urgência seja considerada alta.

c) BAIXA: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento locado cujo impacto no serviço da Contratante seja considerado alto, mas a urgência seja considerada baixa.

4.1.4.3.2. O grau de severidade será atribuído pela Contratante, podendo ser reclassificado a uma nova categoria pela Contratada, desde que devidamente fundamentado.

4.1.4.3.3. A Contratada deverá retornar, por e-mail, a confirmação da abertura do chamado técnico, assim denominado de confirmação de chamado, incluindo as seguintes informações adicionais, além do que a Contratante apresentar em sua abertura: código de identificação do chamado, identificação do responsável da Contratada pelo atendimento do chamado.

4.1.4.3.4. Soluções alternativas de contorno, são soluções temporárias para o problema, que não eliminam a causa raiz, mas reduzem o impacto do problema e restauram a disponibilidade, ainda que parcial, da funcionalidade do

equipamento afetado. Com a solução alternativa altera-se o *status* do chamado de pendente para contingente.

4.1.4.3.5. A solução final proposta pela Contratante para o chamado técnico é uma solução aprovada pelo Contratante, já que elimina explicitamente a causa do problema, podendo ser encerrado e com *status* de resolvido;

4.1.4.3.6. Os chamados técnicos são considerados com *status* contingente ou encerrado somente com o aceite do Contratante, na forma de visto na respectiva ordem de serviço.

4.1.4.3.7. Para o caso de soluções alternativas, e sem prejuízo da solução final aplicável, a Contratada deverá emitir relatórios com a frequência que o Contratante exigir, informando o andamento dos trabalhos na solução final.

4.1.4.3.8. Após a proposta de resolução do chamado técnico, a Contratada deverá retornar à confirmação da execução do serviço por e-mail, incluindo as seguintes informações: número de identificação do chamado, data e hora de conclusão do serviço, descrição da execução do serviço e/ou resolução proposta.

4.1.4.4. Manutenção Corretiva

4.1.4.4.1. A manutenção corretiva compreende a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos por pessoal qualificado para prestar esses serviços, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante.

4.1.4.4.2. Deverá ser executado no horário normal de expediente das unidades onde se encontram instalados os equipamentos. Sendo esta executada conforme prazos estipulados na Tabela do subitem 4.1.4.2.2 e previamente acordada com a Contratante.

4.1.4.4.3. Na manutenção corretiva, a Contratada é responsável por se dirigir ao endereço onde se encontra o equipamento para realizar a manutenção, com fornecimento de materiais de qualidade e originais para uso em suporte técnico e na manutenção dos equipamentos.

4.1.4.4.4. A Contratada será responsável pelo armazenamento, segurança e proteção de todos os materiais e equipamentos utilizados nos serviços de suporte técnico e manutenção destes até a conclusão dos serviços.

4.1.4.5. Gestão de serviços

4.1.4.5.1. A Contratada deverá dispor de solução informatizada de Gestão de Serviços, com interface Web, voltada à operação e gestão dos atendimentos realizados, a ser acessada a partir das dependências da Contratante.

4.1.4.5.2. A solução deverá conter interfaces para controle dos processos de gerenciamento de incidentes, de problemas, de configurações, de mudanças e da base de conhecimento e inventário dos equipamentos.

4.1.4.5.3. A solução deverá ser baseada em ITIL**.**

4.1.4.5.4. A seguir são detalhados os recursos mínimos obrigatórios e as características operacionais e de tecnologia requeridos para o Sistema de Gestão de Serviços a ser disponibilizado e implantado pela Contratada:

4.1.4.5.1.1. A Contratada deverá disponibilizar acessos licenciados à Contratante em quantidade necessária para que todas as solicitações vinculadas aos serviços de TIC possam ser registradas na ferramenta, de forma a possibilitar a criação e a atualização de requisições de serviços, eventos e incidentes, problemas, mudanças, liberações, geração de pesquisas e relatórios, catálogo de serviços, conhecimento, configurações, níveis de serviços e quaisquer outros que Os processos descritos deverão fazer parte de uma Solução centralizada única.

4.1.4.5.1.2. Gestão de Chamados:

a) Permitir abertura de chamados através de WhatsApp, Chat, App compatível com iOS e Android, e-mail, portal do cliente disponível no site da contratada e telefone 0800;

b) Permitir base de conhecimento**;**

c) Permitir a Contratada acompanhar todos chamados e status de movimentação até a sua finalização;

d) Gerenciamento de incidente;

e) Gerenciamento de problema;

f) Gerenciamento de filas de atendimento;

g) Gerenciamento de mudança;

h) Gerenciamento de Catálogo de Serviços;

i) Gerenciamento de base de Conhecimento;

j) Gerenciamento de Níveis de Serviço;

k) Gerenciamento de Pesquisa Satisfação;

l) Gerenciamento de Prazos Máximos de atendimento dos chamados;

m) Gerenciamento de Integrações com outras ferramentas;

n) A Contratada deverá possuir meios para alterar, configurar e adaptar o sistema às necessidades da Contratante, inclusive viabilizando o acesso para fiscalização do contrato;

o) A solução deverá permitir registrar, em banco de dados, todos os atendimentos realizados, com número do chamado, horário de abertura/alteração/conclusão, status do atendimento, identificador do equipamento (tipo, patrimônio, marca, modelo), demandante (nome, e-mail, telefone, lotação), técnico responsável pelo atendimento, descrição da situação transmitida pelo demandante, procedimentos adotados para a solução e identificação da tarefa;

p) A ferramenta deverá registrar o horário e o responsável por quaisquer alterações nos registros, bem como emitir protocolo para todos os chamados recebidos;

q) Todos os chamados (incidentes, requisições, problemas, mudanças) deverão referenciar a um item de configuração;

r) A requisição de mudança gerada no item anterior deverá ser automaticamente associada ao chamado do usuário;

s) A solução deverá permitir a parametrização e a customização dos Níveis Mínimos de Serviço exigidos em Edital, e de acordo com as necessidades dos usuários das Unidades da Polícia Civil e assunto, sempre determinando de forma automática os prazos previstos para cada chamado.

t) A solução deverá permitir a integração com sistemas de e-mail, com usuário usuários do google, office 365 e Zabbix;

u) Cada técnico e analista da Contratada deverá ter um *login* e uma senha específicos para acesso, possibilitando a realização de análises pessoais e o mapeamento de atendimentos.

v) É responsabilidade exclusiva da Contratada promover a correção de erros que impeçam a abertura de chamados ou o comprometam a utilização da solução conforme descrito neste Termo.

4.1.4.5.3. Relatórios para aferição dos níveis mínimos de serviço:

a) A solução deverá possuir indicadores de desempenho dos atendimentos, incluindo quantidade de chamados atendidos, quantidade de chamados abertos e concluídos, tempo médio de atendimento;

b) Estatísticas de atendimento por itens, período, assunto, usuário, grupos, departamentos, status dos chamados e outro;

c) Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;

d) Relatórios de gestão e controle de chamados;

e) Relatórios das pesquisas de satisfação respondidas e não respondidas pelos usuários.

f) Relatório do inventário dos equipamentos.

4.1.4.6. Segurança da informação

4.1.4.6.1. A contratada, quando da assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará Termo de Confidencialidade em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.O termo visa assegurar que a contratada manterá sigilo, sob pena de responsabilidade cível, penal e administrativa:

4.1.4.6.1.1. Sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido.

4.1.4.6.1.2. Sobre todas as informações relativas à prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, políticas e quaisquer informações obtidas pela contratada em função da prestação dos serviços, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato.

4.1.4.6.1.3. A contratada não poderá efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade que lhe compete para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa do contratante.

4.1.4.6.1.4. A contratada deverá, ainda, submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo contratante, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

4.1.4.6.1.5. É vedado à Contratada instalar softwares de controle remoto durante a instalação, manutenção ou atualização da solução.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma detalhada, no prazo de 5 (cinco) 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 detalhado corresponde a documento minucioso, que descreve total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser acompanhado do 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 serviços 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 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.2.1. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, incluindo o caso de serviço não prestado, o fiscal do contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao(s) gestor(es) do contrato para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis, sendo o valor respectivo descontado da importância mensal devida à contratada.

4.2.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

4.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) 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 n. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

4.3. DA GARANTIA DO SERVIÇO

4.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 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.

4.4. DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.4.1. A licitante a ser contratada deverá realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais:

4.4.1.1. Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher de Campo Grande – 1ª DEAM: Rua Brasília, S/N, Jardim Imá, Campo Grande – MS, CEP: 79002-121, Telefone: (67) 4042-1324 / Ramal 1311, e-mail: 1deam.cg@pc.ms.gov.br.

4.4.1.2. Delegacia de Pronto Atendimento Comunitário DEPAC – Centro: Rua Padre João Crippa, 1.581, Centro, Campo Grande – MS, CEP: 79.200-390, Telefone: (67) 3318 5744 e (67) 3317 5701, e-mail: depac@pc.ms.gov.br.

05 - 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;

5.1.4. 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;

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

5.1.6. 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;

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

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

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

5.1.10. 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;

5.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

5.1.12. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais(4º, do art. 137, da Lei n. 14.133, de 2021).

5.1.13. 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 30 (trinta) dias, 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 na licitação;

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;

5.4. 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 n.º 14.133, de 2021).

06 - 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 n. 14.133, de 2021 e o respectivo regulamento do Decreto Estadual n. 15.938, de 2022.

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

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

6.4.1. Sendo indicados para exercerem essas funções os seguintes servidores:

6.4.1.1. Gestor do Contrato: Lucirlene Maciel Cavalheiro Quintana, Escrivã de Polícia Judiciário, Matrícula 118852023, e-mail: lucirlene@yahoo.com.br, Telefone (67) 99949-5163/ 3312-5744.

6.4.1.2. Gestor Substituto: Vagnaldo Alvarenga do Amaral, Escrivão de Polícia, Matrícula 109745022, e-mail: vagnaldo.vaa@pc.ms.gov.br, Telefone (67) 99297-7979.

6.4.1.3. Fiscal do Contrato: Rejane Crivelli de Andrade, Escrivã de Polícia, Matrícula 119584023, e-mail rejane.rca@pc.ms.gov.br, Telefone (67) 99214-8024.

6.4.1.4. Fiscal Substituto: Rebeca Avelino da Silva, Escrivã de Polícia, Matrícula 487416022, e-mail: rebeca.ras@pc.ms.gov.br, Telefone (67) 99129-0920.

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

I – 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.

II –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.

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

IV - 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.

V - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

07 - 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 10 (dez) 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 na licitação.

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 15 (quinze) 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.

7.1.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

I – Manter em funcionamento a central de suporte técnico para realizar a abertura de chamados, nos termos deste documento;

II – A tabela abaixo apresenta os prazos máximos, contatos a partir da abertura do chamado, a serem atendidos pela Contratada, da relação de equipamentos locados. O atendimento deverá ser conforme horário de funcionamento das unidades requisitantes ou conforme solicitação do gestor;

Prazos	**DEAM e DEPAC**
Prazo para atendimento	02 horas úteis
Prazo de Solução	04 horas úteis

III – Na impossibilidade de solucionar o problema no prazo estipulado no inciso II e caso a manutenção corretiva não seja suficiente para restabelecer o funcionamento correto do equipamento, substituir imediatamente este por equipamento reserva com as mesmas características técnicas ou superiores ao equipamento ofertado, a fim de proporcionar a operacionalização do equipamento e a continuidade da rotina de trabalho da Contratante sempre em conformidade com a tabela que consta no inciso II;

IV – 90% (noventa por cento) dos registros abertos na central para o caso do inciso II deste subitem deverão ser resolvidos dentro do prazo neles estabelecidos. Caso o nível de atendimento fique abaixo de 90% (noventa por cento) por mês, a contratante realizará a glosa no valor mensal da Nota Fiscal/Fatura no seguinte percentual para cada item que não atenda a performance mínima:

a) entre 80% e 89% de registros resolvidos dentro do prazo: glosa de 0,25%;

b) entre 88% e 70% de registros resolvidos dentro do prazo: glosa de 0,5%;

c) entre 69% e 60% de registros resolvidos dentro do prazo: glosa de 1,0%;

d) entre 59% e 50% de registros resolvidos dentro do prazo: glosa de 1,5%;

e) menos de 50% de registros resolvidos dentro do prazo: glosa de 2,0%.

7.1.8.1. A critério da contratante, poderá ser admitido pedido de prorrogação dos prazos estabelecidos no subitem 7.1.8, mediante justificativa por escrito, dentro do período correspondente ao prazo de solução do problema.

7.1.8.2. Na ocorrência de performance inferior ao previsto na alínea “e” do inciso IV do subitem 7.1.8, além da glosa será instaurado processo administrativo para aplicação das sanções previstas no contrato, conforme disposto no Edital.

7.1.8.3. A Contratada instruirá, sempre que necessário e durante o atendimento normal de uma chamada para reparos, os usuários dos equipamentos no seu manuseio, objetivando obter qualidade e produtividade nos procedimentos.

7.1.8.4. A contratada comunicará ao fiscal do contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte da contratante.

7.1.8.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.8.5. não produzir os resultados acordados,

7.1.8.5.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.8.5.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.8.5.4. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

7.1.8.5.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2. REAJUSTE

7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

7.2.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA),exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.2.7. 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.

7.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

08 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação conforme art. 75, inciso II da Lei n.14.133/2023.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço observadas as exigências contidas no Termo de Referência.

8.2. HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

III. Sociedade empresária, 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 licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

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

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

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

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

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

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 pela licitante, 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. 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. Ofornecedor 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 licitante.

8.2.4.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 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 n. 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 n. 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

09 - 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.

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 n. 123, de 2006.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão à conta a seguinte dotação orçamentária:

Dotação			
Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Exercício
10.31901.06.181.2209.6118.0022	33904011	175980081	2025
10.31901.06.181.2209.6118.0022	33904012	175980081	2025

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.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 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 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.4.2. de 1,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5 % (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) 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:

Infração (Subitens)	Percentualdamulta
12.2.1.	20% (vinteporcento)sobre o valor da parcela do objeto não executada
12.2.2. 12.2.3. 12.2.4. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 12.2.8. 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 15 (quinze) 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.

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 gradação, definida no Decreto nº 16.189, de 2023:

Infração (Subitens)	Pena
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 gradação, definida no Decreto 16.189, de 2023:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.6. 12.2.7. 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 justifquem 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 n. Decreto 16.189, de 2023.

ASSINATURAS

Campo Grande, na data da assinatura digital.

_____	_____
KARIN WORTMANN QUARTIN	**Ariene Nazareth Murad de Souza**
Karin.kwq@pc.ms.gov.br	arienedelpol@gmail.com

Aprovado em: _____ / _____ / _____

_____
ORDENADOR DE DESPESAS
SEJUSP/MS