

DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO M.GROSSO SUL

Termo de Referência 66/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2025	926605-DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO M.GROSSO SUL	RODOLFO OLMEDO BORGES	08/10/2025 15:43 (v 8.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		33/003281/2024

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de licença da plataforma Canva Equipes (12 usuários) pelo período de 1 (um) ano, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assinatura de licença de uso do software CANVA PARA EQUIPES (12 usuários), pelo período de 1 (um) ano. Licença do software Canva Equipes, na sua versão mais recente por meio de subscrição; compatível no mínimo com o sistema operacional Microsoft Windows 10 e 11 32/64 bits ou posterior; pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogável nos limites da lei; em idioma português (Brasil), preferencialmente. Deverá ser disponibilizado o acesso a todos os recursos presentes no Canva gratuito e em	26077	Serviço	1,00	R\$ 5.343,12	R\$ 5.343,12

especial os recursos que constam na especificação do Canva Equipes, em sua versão mais atualizada, esses que motivaram a contratação da respectiva ferramenta, tais como:

- Acesso ilimitado a modelos premium e mais de 100 milhões de fotos, vídeos, faixas de áudio e elementos gráficos profissionais, entre outros;
- Expanda a sua marca de um jeito fácil centralizando recursos e diretrizes;
- Mantenha a unidade visual em todos os seus designs usando os Controles da Marca™, os modelos da marca e fluxos de aprovação de designs;
- Trabalhe em equipe deixando comentários em tempo real e atribuindo tarefas;
- Remova o fundo de imagens e vídeos com apenas um clique;
- Acesso a todos os recursos do Estúdio Mágico, com mais de 20 ferramentas de IA para turbinar sua produtividade e criatividade;
- Transforme apresentações ou quadros brancos em resumos, posts de blog, e-mails e muito mais. Depois, altere o formato ou traduza qualquer design usando a Conversão Mágica
- Possibilidade de aplicar sua marca ao conteúdo gerado pela IA, seja a voz da marca no Texto Mágico ou suas cores e fontes no Design Mágico;
- Relatórios e insights sobre a equipe;
- O preço dinâmico acompanha seu crescimento. Você poderá verificar os custos de todos os membros que se juntarem à sua equipe antes de cada ciclo de cobrança;

	· Armazenamento em nuvem (1 TB).					
--	----------------------------------	--	--	--	--	--

- 1.2. Fonte dos recursos: Fundo Especial para Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública (FUNADEP).
- 1.3. O prazo de vigência do contrato/instrumento equivalente será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.
- 1.4. A presente contratação se dará na forma de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

2. Descrição da solução

- 2.1. A solução a ser adquirida consiste em licenças de um editor de imagens e design gráfico baseado em nuvem, o qual viabilizará a criação, edição e compartilhamento de materiais visuais — como posts para redes sociais, apresentações, documentos, infográficos, entre outros — assegurando produtividade, padronização e qualidade na produção de peças gráficas.
- 2.2. O software deve oferecer, no mínimo, as seguintes capacidades:
- a) Editor gráfico intuitivo** - Ferramentas de arrastar e soltar (drag-and-drop) para criação de designs sem necessidade de conhecimentos avançados em design;
 - b) Biblioteca de templates** - Milhares de modelos profissionais prontos para uso (redes sociais, banners, cartazes, certificados, etc.);
 - c) Recursos multimídia** - Acesso a banco de imagens, vídeos, ilustrações, ícones e elementos gráficos livres de direitos autorais;
 - d) Ferramentas de colaboração** - Compartilhamento de projetos em tempo real, comentários e edição em equipe;
 - e) Opções de exportação** - Suporte a múltiplos formatos (PNG, JPEG, PDF, MP4, etc.) e resoluções ajustáveis;
 - f) Brand kit** - Possibilidade de armazenar logos, cores e fontes da instituição para manter a identidade visual.
- 2.3. Diante das necessidades identificadas, verifica-se a adequação da contratação de uma solução disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), hospedada em nuvem, que ofereça todas as funcionalidades descritas nos subitens anteriores.
- 2.4. Tal modelo garante facilidade de uso pelos servidores, atualizações automáticas, acesso remoto via navegador e colaboração em tempo real, sem necessidade de instalação local ou infraestrutura própria de TI. Assim, a adoção de uma plataforma SaaS atende plenamente às demandas institucionais por uma ferramenta moderna, segura e de uso intuitivo para a criação e gestão de conteúdos visuais.
- 2.5. Após análise de mercado e levantamento das alternativas disponíveis, optou-se pela solução **Canva para Equipes**, por apresentar o melhor enquadramento técnico às necessidades identificadas neste estudo, atendendo integralmente aos requisitos funcionais e operacionais descritos nos itens anteriores.
- 2.6. O Canva é uma plataforma SaaS consolidada, amplamente utilizada em instituições públicas e privadas, que reúne em ambiente único todos os recursos necessários à produção e gestão de materiais gráficos institucionais.
- 2.7. Principais razões técnicas para a escolha da solução:

Critério Técnico	Atendimento pelo Canva	Justificativa

Baseado em nuvem (SaaS)	Sim	Permite acesso remoto via navegador, dispensando instalação local e infraestrutura própria.
Editor intuitivo (drag-and-drop)	Sim	Facilita o uso por servidores sem conhecimento prévio em design gráfico.
Biblioteca de templates e elementos gráficos	Sim	Disponibiliza milhares de modelos profissionais e banco de imagens, vídeos e ícones livres de direitos autorais.
Ferramentas colaborativas	Sim	Possibilita edição simultânea, comentários e controle de versões em tempo real, otimizando o trabalho em equipe.
Brand Kit institucional	Sim	Permite armazenar logotipos, fontes e paleta de cores da instituição, garantindo padronização visual.
Gestão de usuários e permissões	Sim	Oferece controle de acesso e organização por equipes, assegurando governança sobre os projetos criados.
Compatibilidade e integração	Sim	Funciona em navegadores comuns (Chrome, Edge, Firefox) e integra-se a ferramentas de produtividade (Google Drive, OneDrive, etc.).

2.8. Com o objetivo de assegurar a escolha mais vantajosa sob o ponto de vista técnico e funcional, foram analisadas outras soluções disponíveis no mercado que oferecem recursos semelhantes de design gráfico em nuvem. A análise considerou critérios como: facilidade de uso, recursos de colaboração, disponibilidade de templates, funcionalidades multimídia e adequação ao modelo SaaS.

Solução	Modelo	Principais Características	Limitações Identificadas
Adobe Express (antigo Adobe Spark)	SaaS	Interface moderna, integração com Creative Cloud, opções básicas de design e vídeo.	Curva de aprendizado maior; recursos colaborativos restritos; plano corporativo de custo elevado.
Fotor Pro	SaaS	Edição simples de imagens e criação de designs com modelos prontos.	Recursos limitados de colaboração e identidade visual institucional (brand kit).
Visme	SaaS	Ferramenta voltada a apresentações e infográficos interativos.	Foco principal em apresentações, não em design gráfico institucional amplo; interface mais complexa.
Canva para Equipes	SaaS	Edição colaborativa em tempo real, ampla biblioteca de templates e elementos, brand kit institucional, controle de permissões e acesso.	Nenhuma limitação relevante observada para o uso pretendido.

2.9. Diante da análise técnica realizada, conclui-se que o Canva para Equipes atende plenamente aos requisitos funcionais, operacionais e tecnológicos descritos neste Termo de Referência, apresentando-se como a solução mais adequada e vantajosa para suprir as necessidades institucionais relacionadas à criação, edição e padronização de materiais visuais.

2.10. O modelo SaaS adotado pela solução assegura escalabilidade, acessibilidade e atualização contínua, eliminando custos com infraestrutura local e manutenção. Além disso, o conjunto de funcionalidades oferecido, editor

intuitivo, colaboração em tempo real, biblioteca de modelos e brand kit institucional proporciona maior produtividade, uniformidade visual e integração entre os setores demandantes.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos, notadamente no que se refere à busca pela eficiência, economicidade e inovação tecnológica na gestão pública.

3.2. A adoção de uma solução do tipo Software as a Service (SaaS) justifica-se em razão das vantagens técnicas inerentes a esse modelo: execução integral em ambiente de nuvem, dispensa de infraestrutura tecnológica local, atualizações automáticas e contínuas, acesso remoto a partir de qualquer dispositivo conectado à internet e redução de custos operacionais com manutenção e suporte.

3.3. A Defensoria Pública necessita de uma ferramenta tecnológica que viabilize a criação, edição e padronização de materiais gráficos institucionais, de forma colaborativa e acessível, atendendo às demandas de comunicação, divulgação e apoio visual dos diversos setores da instituição.

3.4. Esses setores são responsáveis por atividades como:

- a) Produção de peças de comunicação visual institucional (campanhas, folders, cartazes e banners);
- b) Elaboração de conteúdos digitais e materiais para redes sociais;
- c) Padronização da identidade visual da Defensoria em documentos e apresentações;
- d) Apoio à divulgação de programas e serviços voltados ao público assistido.

3.5. Atualmente, tais atividades são executadas com softwares limitados e ferramentas isoladas, que não oferecem os recursos técnicos adequados para o desenvolvimento profissional de conteúdos visuais, tampouco possibilitam trabalho colaborativo em tempo real, gestão centralizada de identidade visual ou acesso compartilhado a bibliotecas de modelos e imagens.

4. Requisitos da contratação

DAS ENTREGAS, PRAZOS, NOTAS FISCAIS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS ITENS

4.1. O prazo de entrega máximo da licença contratada é de 03 (três) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

4.2. A subscrição de cada licença contratada terá duração de 12 (doze) meses;

4.3. Cada subscrição dará direito a licença de uso do produto e a obtenção de todas as suas atualizações durante sua validade;

4.4. Os serviços de atualização de versão e suporte técnico terão a mesma duração da subscrição. Ambos os serviços serão iniciados após a entrega das licenças;

4.5. O comunicado de entrega e disponibilização das licenças deve ser efetivado por meio de envio de e-mail oficial do fornecedor para adm@defensoria.ms.def.br;

4.6. O e-mail oficial de entrega e disponibilização das licenças deverá ser encaminhado aos cuidados da Secretaria de Gestão Administrativa (adm@defensoria.ms.def.br), que encaminhará ao fiscal ou gestor do contrato ,para atestar o recebimento;

- 4.7. A DPE poderá alterar a distribuição das Licenças entre os servidores, a qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço;
- 4.8. A nota fiscal do item deverá ser disponibilizada no mesmo momento da entrega, contendo/descrevendo o produto /mercadoria e o respectivo prazo de contratação;
- 4.9. Todas as Notas Fiscais emitidas para o presente contrato devem ser emitidas em nome / CNPJ da CONTRATADA (LICITANTE) para o nome / CNPJ do CONTRATANTE;
- 4.10. Não podem ser consideradas para entrega as datas relativas a feriados nacionais, estaduais, do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul ou do município de Campo Grande (MS);
- 4.11. O pagamento será efetuado mediante crédito na conta corrente indicada pela Contratada, em sua Proposta de Preços Detalhada;
- 4.12. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Defensoria;
- 4.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- 4.14. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária;
- 4.15. O recebimento da(s) Licença(s) se dará:
- 4.15.1. Provisoriamente, pelo Gestor do Contrato ou outro servidor devidamente designado, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, no ato da comunicação de disponibilização do objeto pela Contratada;
- 4.15.2. E definitivamente, pelo Gestor do Contrato, mediante Termo de Recebimento e Aceitação, após constatadas as especificações e quantidade do objeto.

DA ATUALIZAÇÃO, GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO DAS LICENÇAS

- 4.16. As novas versões de cada licença adquirida, bem como quaisquer outros componentes necessários ao adequado funcionamento delas, deverão ser disponibilizadas via Internet.
- 4.17. O suporte técnico consiste no acesso aos canais de suporte, em dias úteis (de segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial, das 8h às 18h (horário de Campo Grande/MS), por telefone e/ou e-mail, emitindo, a partir daí, um registro para abertura de chamados técnicos, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento do software.
- 4.18. Caso a fabricante não forneça o suporte técnico ou se recusar a executá-lo, a CONTRATADA deverá prestá-lo, caso necessário.
- 4.19. O suporte técnico deverá contemplar as manutenções corretivas e evolutivas da(s) Licença(s) e não poderá acarretar custos adicionais a Defensoria, além do contratado.
- 4.20. Entende-se por "manutenção corretiva" uma série de procedimentos destinados a recolocar a(s) Licença(s) em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.
- 4.21. Entende-se por "manutenção evolutiva" o fornecimento de novas versões e/ ou releases corretivas e/ou evolutivas da(s) Licença(s), lançada durante sua validade/garantia.
- 4.22. Caso necessário, o suporte técnico poderá ser realizado nas dependências da Defensoria Pública (atendimento "on-site"), sem ônus adicional a este.

4.23. A Defensoria poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a validade/garantia da(s) Licença(s).

SUSTENTABILIDADE

4.24. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.24.1. Embora se trate da contratação de software como serviço (SaaS), o qual não envolve fornecimento físico de bens, destaca-se que a opção por solução em nuvem contribui para critérios de sustentabilidade ao reduzir o consumo de recursos materiais, energia elétrica e a geração de resíduos sólidos, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. O uso do Canva, por ser 100% digital e não exigir instalação local ou licenças físicas, favorece práticas ambientalmente responsáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

4.25. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.26. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o baixo valor, a baixa complexidade da contratação.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

4.27. A justificativa para a adoção da solução de forma integral, sem parcelamento, fundamenta-se no fato de que o software Canva possui natureza unificada, consistindo em uma plataforma integrada de design e comunicação visual. A aquisição direta proporciona ganhos operacionais, como economia de escala na licença, padronização de ferramentas para todos os usuários, otimização da gestão de contratos e redução de complexidade na implantação, uma vez que a unidade gestora lidará com um único fornecedor. Adicionalmente, assegura maior celeridade no processo licitatório e na implementação da solução.

4.28. Dessa forma, o parcelamento da aquisição não é recomendável, pois a fragmentação do objeto em lotes (como módulos separados ou licenças parciais) comprometeria a integridade funcional da plataforma, ferindo os princípios da eficiência e economicidade. A contratação única garante o pleno aproveitamento dos recursos do Canva — incluindo atualizações, suporte técnico e acesso a todas as funcionalidades — sob responsabilidade de um único provedor, evitando disparidades de desempenho ou interoperabilidade.

4.29. Conclui-se, portanto, que o objeto em questão não admite parcelamento, por ser técnica e economicamente inviável. A divisão da licença poderia prejudicar a efetividade da contratação, já que os serviços associados ao software (suporte, treinamento e manutenção) são interdependentes e devem ser avaliados sob critérios únicos, executados por um único fornecedor. Ressalta-se que a modalidade escolhida preserva a competitividade do certame, conforme exigido pela legislação vigente.

DA RESERVA PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 - PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

4.30. Não obstante os dispositivos da Lei Complementar nº 123/2006 que regulamenta o comando constitucional contido no artigo 179 da Constituição Federal, de forma a garantir o sucesso do certame, o tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser aplicado da seguinte forma:

4.30.1. Será estabelecida a exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, considerando que o valor estimado da contratação é igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscal Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Encaminhar à Autoridade Competente, eventuais pedidos de alterações contratuais;
- 5.1.8. Acompanhar o prazo de apresentação das notas fiscais, faturas ou congêneres, bem como recebê-las, atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. Fornecer o(s) item(s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, na Proposta e no Contrato;
- 5.2.2. Garantir que a propriedade, (licenças dos softwares) do objeto estejam em nome da CONTRATADA.
- 5.2.3. Apresentar documento contendo os contatos e responsáveis / preposto da CONTRATADA, que prestará esclarecimentos, informações ou intermediará/atenderá qualquer demanda da CONTRATANTE relacionada aos itens adquiridos;
- 5.2.4. Disponibilizar Canal de Atendimento / mecanismo para a abertura, acompanhamento e fechamento de demandas / chamados de garantia, conforme períodos, horários e condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos;
- 5.2.5. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do contrato ou responsável técnico da Defensoria sobre mudança em qualquer um dos mecanismos de contato e atendimento da CONTRATADA;
- 5.2.6. Apresentar e manter atualizado os canais de contato do Preposto do contrato, fornecendo no mínimo um endereço de e-mail válido no domínio da contratada e/ou da fabricante, junto a um número telefone válido.
- 5.2.7. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Defensoria ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme previsto na Política de Termos de Compromisso e Confidencialidades - Portaria Nº 774 de 03 de Agosto de 2015 do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul;

5.2.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos da Lei 14.133/2021;

5.2.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a Defensoria;

5.2.10. Comunicar oficialmente à CONTRATANTE - com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do vencimento de qualquer prazo específico descrito no Edital, Termo de Referência e demais documentos - qualquer condição que impossibilite o cumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA, com a respectiva comprovação e detalhamento das condições e consequências;

5.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.12. Atender as requisições de resolução de irregularidades, apontadas pela CONTRATANTE, no prazo de 15 dias corridos contados da data de notificação/solicitação.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. A execução do objeto ocorrerá por meio da disponibilização das licenças de uso do software Canva (modalidade SaaS), em ambiente 100% digital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contadas a partir do recebimento da nota de empenho e/ou da assinatura do instrumento contratual, conforme aplicável.

6.2. A disponibilização das licenças deverá ser realizada em remessa única, mediante envio de instruções de ativação para adm@defensoria.ms.def.br aos usuários indicados pela CONTRATANTE.

6.3. Em caso de impossibilidade de disponibilização das licenças no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as razões do eventual atraso, para fins de análise e eventual prorrogação do prazo de execução, excetuadas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas.

6.4. A contratação não exige execução periódica de serviços presenciais ou remotos, sendo o fornecimento do objeto concentrado na disponibilização das licenças de acesso e uso da plataforma Canva, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. A CONTRATADA deverá assegurar suporte técnico remoto durante o período de vigência da contratação, limitado à manutenção da disponibilidade do serviço, acesso à conta institucional e resolução de eventuais problemas de ativação.

6.6. A prestação do serviço dar-se-á de forma remota, por meio de acesso à plataforma Canva na web, por usuários previamente cadastrados com e-mails institucionais da CONTRATANTE.

6.7. O serviço estará disponível para uso 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante o período de vigência da contratação, conforme condições de funcionamento da plataforma Canva.

6.8. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

1º Recebimento da nota de empenho e/ou contrato assinado;

2º Envio, por parte da CONTRATANTE, da lista de usuários e e-mails institucionais que receberão as licenças;

3º Disponibilização das licenças em até 03 (três) dias úteis;

4º Confirmação, pela CONTRATANTE, do acesso funcional às contas;

5º Prestação de suporte técnico remoto em caso de falhas de acesso ou ativação;

6º Monitoramento da vigência contratual e eventual renovação, conforme planejamento institucional.

6.9. Para fins de elaboração da proposta comercial, devem ser consideradas as seguintes informações:

6.9.1. Quantidade de licenças: A contratação prevê o fornecimento de até 12 (doze) licenças de uso do software Canva, na modalidade (Canva Equipes), com acesso multiusuário vinculado a e-mails institucionais da CONTRATANTE.

6.9.2. Modalidade de acesso: As licenças deverão ser disponibilizadas em ambiente 100% digital (nuvem), sem necessidade de instalação local, com autenticação via login e senha atribuídos aos usuários indicados.

6.9.3. Período de vigência: A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da ativação das licenças, com possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, se aplicável.

6.9.4. Funcionalidades mínimas esperadas: As licenças contratadas devem garantir acesso aos seguintes recursos essenciais:

- a) Criação de designs gráficos personalizados;
- b) Acesso a banco de imagens, vídeos e elementos visuais;
- c) Ferramentas de colaboração em tempo real;
- d) Armazenamento em nuvem;
- e) Criação e edição de vídeos curtos e apresentações;
- f) Possibilidade de personalização de identidade visual institucional.

6.9.5. Suporte técnico: A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico remoto para ativação das licenças e solução de eventuais problemas de acesso, durante todo o período contratual.

6.9.6. Forma de entrega: A entrega das licenças será considerada concluída com o envio, à CONTRATANTE, das instruções de acesso e confirmação de ativação para todos os usuários indicados.

6.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.11. Condições de Pagamento

6.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento hábil para pagamento, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação do objeto.

6.11.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da liquidação da despesa.

6.11.3. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado em parcela única mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação da respectiva nota fiscal e/ou documento hábil para pagamento, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

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

6.11.5. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 6.11.4. , poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios devidos;

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

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

VP = Valor da prestação em atraso.

$I = (TX) \ I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

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

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

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

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

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

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

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

FISCALIZAÇÃO

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

GESTOR DO CONTRATO

7.16. Cabe ao gestor do contrato, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023:

7.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.16.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. Do reajuste

8.1. Os preços oriundos da presente contratação serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do relatório de cotação (24/06/2025), após poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice previsto no instrumento contratual exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

8.5. O reajuste se dará após 12 (doze) meses, contados de 24/06/2025, data de apuração do valor estimado pela administração.

8.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento pela administração.

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

8.8. Quando a correção do índice for negativa, não será aplicada

9. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.2. O regime de execução do objeto será por preço global.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.5. 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>;

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

9.7. 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.

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

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

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

REQUISITOS DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.12. Apresentação da certidão negativa de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

9.13. Apresentação da certidão negativa de débitos Fazenda Estadual da sede da contratada;

9.14. Apresentação da certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal da sede da contratada;

9.15. Apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas e de ações trabalhistas da contratada - CNDT;

9.16. Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Apresentação do Contrato Social da contratada e documentação dos sócios, quando necessário;

9.18. Certidão negativa de licitante inidôneo e improbidade administrativa;

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{(ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)}{(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)}$$

$$SG = \frac{(ATIVO TOTAL)}{(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)}$$

$$LC = \frac{(ATIVO CIRCULANTE)}{(PASSIVO CIRCULANTE)}$$

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

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.30. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) pode substituir o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) para empresas optantes pelo Simples Nacional, como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.30. Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto, através de apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.31.1.Poderá substituir os atestados mencionados no item anterior por nota fiscal compatível com o objeto, demonstrando qualificação técnica, para resguardar o interesse da instituição, que é preservar a perfeita execução do objeto.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 5.343,12

10.1. A presente demanda se contextualiza nas assertivas constantes nas Manifestações de Interesse, constantes nas Solicitações de Demanda anexadas ao processo SEI nº 33/003281/2024.

10.2. De acordo com as solicitações, estão sendo demandadas assinaturas do software Canva para Equipes, assim distribuídas:

- a) 03 (três) usuários na Coordenadoria de Pesquisa e Estudos (CPES);
- b) 02 (dois) usuários na Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica (CPEGE);
- c) 02 (dois) usuários na Divisão de Comunicação e Imprensa (DCI);
- d) 02 (dois) usuários na Escola Superior da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul (ESDP);
- e) 03 (três) usuários na Corregedoria-Geral.

10.3. O valor estimado foi definido conforme a Instrução Normativa DPGE nº 03/2022, que orienta a realização da pesquisa de preços e definição do preço de referência para a aquisição de bens e a contratação de serviços pela Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

10.4. A pesquisa de preços foi realizada utilizando as seguintes fontes: Banco de Preços contratado, Pesquisa direta com fornecedores e Contratações correlatas.

10.5. A cesta de preços ficou definida da seguinte maneira:

Fonte	Valor (R\$)
LSPOT	5.700,00
WIN SOFTWARE	4.800,00
BANCO DE PREÇOS	4.920,00
BANCO DE PREÇOS	6.000,00
BANCO DE PREÇOS	5.295,00
CONTRATAÇÃO CORRELATA	8.340,00

10.6. Para definir o preço de referência, foi utilizado a planilha de desvio padrão, fornecida pela Superintendência de Gestão da Informação da Secretaria de Estado de Fazenda.

10.7. Com os valores descritos acima, foi realizada a média saneada, onde os valores inexequíveis e excessivamente elevados foram expurgados, resultando assim no Preço Estimado de R\$ 5.343,12.

11. Adequação orçamentária

11.1. Objeto está em consonância com o Plano Anual de Contratações (PAC) de 2025, da Defensoria Pública do Mato Grosso do Sul, conforme publicação no Diário Oficial Eletrônico n. 11.908, de 6 de agosto de 2025, página 207.

SGA	LICENÇA CANVAS	Licença da Plataforma Canvas	MÉDIA	3º	12 MESES	4.050,00
SGA	COLETES	Aquisição de Coletes de Identificação	MÉDIA	3º	6 MESES	6.600,00
SGA	EXTINTORES - MANUTENÇÃO	Manutenção de Extintores alocados nas unidades da DPE/MS	ALTA	1º	12 MESES	20.000,00
SGA	GUILHOTINA ELÉTRICA	Aquisição de guilhotina elétrica para atendimento das demandas da SGA/DPGE/MS	MÉDIA	3º	6 MESES	10.000,00
SGA	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	Locação de Imóveis no Interior do Estado para abrigar unidades da DPE/MS	ALTA	1º	12 MESES	R\$ 1.536.000,00
SGA	TAXAS E IMPOSTOS	Taxas Urbanas, Conselhos de Classe, impostos e afins	ALTA	1º	12 MESES	R\$ 311.225,00
SGA	SERVIÇOS DE ENERGIA E SANEAMENTO	Serviços de Energia Elétrica, água e esgoto sanitário	ALTA	1º	12 MESES	R\$ 2.049.000,00
SGA	SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	Serviços de Telefonia Fixa	ALTA	1º	3 MESES	R\$ 24.000,00



DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://imprensaoficial.ms.gov.br>

Diário Oficial Eletrônico n. 11.908

6 de agosto de 2025

Página 208

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA						
UNIDADE	OBJETO	DESCRIÇÃO/TIPO	PRIORIDADE	QUADRI-MESTRE	PERÍODO	VALOR ESTIMADO
SEINFRA	OBRAS EM ANDAMENTO	Construções em andamento	ALTA	1º	3 MESES	R\$ 2.059.982,68
SEINFRA	MATERIAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Materiais de manutenção e conservação predial	ALTA	1º	12 MESES	R\$ 470.369,88
SEINFRA	SERVIÇOS DE ENGENHARIA - SONDAGEM DE SOLO	Serviços de Sondagem do Solo	ALTA	1º	6 MESES	R\$ 22.100,00
SEINFRA	AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS	Aquisição de Bededouros Industriais para as unidades da DPE/MS	MÉDIA	3º	6 MESES	R\$ 120.000,00
SEINFRA	REFORMAS PREDIAIS	Serviços de Pessoa Jurídica para execução de reformas em prédios ocupados pela DPE/MS	ALTA/MÉDIA	1º	12 MESES	R\$ 1.566.000,00
SEINFRA	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	Aquisição de Mobiliários para as Unidades da DPE/MS	ALTA	1º	12 MESES	R\$ 1.000.000,00
SEINFRA	AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO	Aquisição de condicionares de ar para as Unidades da DPE/MS	ALTA	1º	12 MESES	R\$ 995.000,00
SEINFRA	LICENCA DE SOFTWARE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - NOVAS E ATUALIZAÇÕES	Aquisição de licenças e atualizações de softwares de Arquitetura e Engenharia	ALTA	3º	12 MESES	R\$ 173.379,00

12. Infrações e sanções administrativas

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Resolução DPGE nº 365, de 17 de janeiro de 2025, o Contratado que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, podendo ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, as sanções previstas neste abaixo não excluem a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a DPE/MS pelo prazo máximo de três anos;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

12.2.4. Multa, moratória ou compensatória:

a) A multa de mora será imposta ao fornecedor que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.

b) A multa de mora pode ser convertida em compensatória e ensejar rescisão unilateral do contrato, com aplicação cumulativa de outras sanções aplicáveis.

c) A multa de mora calculada na forma deste artigo não poderá exceder 30% (trinta por cento) do valor da obrigação não cumprida e, se tal limite de atraso for atingido, o gestor do contrato deve comunicar à Secretaria de Gestão Administrativa, informando, motivadamente, se persiste o interesse da Administração na entrega de bens ou prestação do serviço.

d) A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução parcial ou total do objeto contratado e poderá ensejar a extinção do contrato nos termos do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

e) No caso de inexecução parcial do objeto, havendo interesse da Administração na continuidade da contratação, a multa compensatória será de 20% sobre o valor da parcela não cumprida, não podendo ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

f) A inexecução total do objeto do contrato ensejará a aplicação de multa compensatória de 20% a 30% sobre o valor do contrato.

12.2.5. O impedimento de licitar e contratar com a DPE/MS, quando não for justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, causando grave dano à DPE/MS, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Sanção: impedimento por dezoito meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato: Sanção: impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Sanção: impedimento por três meses.

IV – não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Sanção: impedimento por quatro meses.

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Sanção: impedimento por dois anos.

VI - dar causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Sanção: impedimento por até seis meses. Sanção – impedimento por três meses;

VII – não apresentar ou apresentar amostra em desacordo com as especificações do edital: Sanção – impedimento por três meses.

12.5.6. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, direta e indireta de todos os entes federativos, será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - fazer declaração inverídica ou falsificar documento exigido para o certame durante a licitação ou execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.5.7. A aplicação da sanção estabelecida no caput é competência exclusiva da Defensoria Pública-Geral, nos termos do que dispõe o inciso II do § 6º do art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

12.5.8. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

12.5.9. No procedimento para aplicação de sanções administrativas serão observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, do contraditório, da ampla defesa e consideradas as circunstâncias.

12.5.10. Sendo constatada irregularidade na fase de seleção ou ato anterior à formalização do contrato, a Coordenadoria de Licitação deverá cientificar formalmente o fornecedor de que as condutas tipificadas nesta Resolução poderão ensejar a abertura de processo sancionatório.

12.5.11. Sendo identificada irregularidade no âmbito do procedimento de execução e fiscalização contratual, o agente público responsável pela gestão e/ou fiscalização do contrato deverá intimar o fornecedor para:

I – apresentar informações sobre a irregularidade, no prazo determinado no instrumento de contratação ou, na ausência de tal previsão, no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da intimação;

II – adotar medidas para corrigir a irregularidade identificada e/ou restabelecer as condições de plena execução.

12.5.12. Sendo verificada, desde logo, a inviabilidade de correção da irregularidade e/ou um atraso sem justificativa, a solicitação de instauração do processo sancionatório poderá ser feita sem a necessidade de notificação prévia do fornecedor pelo fiscal ou ao gestor do contrato.

13. Rescisão

13.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Declaração de viabilidade

14.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação para aquisição da licença Canva Equipes.

14.2. Diante de todo o exposto, a aquisição da licença Canva Equipe por meio de licitação, na modalidade pregão, se apresenta como a solução viável e mais adequada para atendimento das demandas de criação e colaboração visual das Secretarias Demandantes, conforme pormenorizado neste Termo de Referência. A plataforma oferece recursos completos de design, compartilhamento em equipe e armazenamento em nuvem, atendendo integralmente às necessidades institucionais com eficiência e economicidade.

15. Responsáveis

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

RODOLFO OLMEDO BORGES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 15:25:02.

MARIA FERNANDA VARGAS BITENCOURT

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 15:43:22.

