



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada e exclusiva na prestação de serviços de manutenção corretiva/evolutiva e suporte técnico visando manter disponíveis os procedimentos operacionais e gerenciais dos sistemas de patrimônio mobiliário, patrimônio imobiliário, almoxarifado, patrimônio intangível, plano de compras e gestão de contratos, em ambiente da Defensoria Pública do Estado que possibilite a operacionalização do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, que foi adquirido mediante convênio firmado junto ao Governo do Estado de Mato Grosso do Sul através do Termo de Cessão de Uso, nas condições e quantidades contratadas, e do fornecimento dos possíveis serviços de customizações.

1.2. Fonte dos recursos:

FUNADEP

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

Itens	Especificação	Uni	QTD.	Valor Mensal	Valor Anual
01	Manutenção corretiva/evolutiva incluindo central de atendimento (nível 1) dos sistemas de: · Patrimônio mobiliário · Patrimônio Imobiliário · Almoxarifado · Patrimônio Intangível · Plano de Compras · Gestão de Contratos	Mês	12	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00
02	Customizações por demanda (100 horas)	Horas	100		R\$ 20.999,00
VALOR TOTAL					R\$ 380.999,00

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. O objetivo principal desta contratação é assegurar a manutenção dos módulos do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA) já implementados e em operação, incluindo patrimônio mobiliário, patrimônio imobiliário, almoxarifado e patrimônio intangível. Adicionalmente, busca-se contratar a manutenção dos módulos de plano de compras e gestão de contratos, garantindo o funcionamento contínuo e eficiente do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como de outros setores que utilizam esses módulos, sem interrupções nos serviços e com possibilidade de customizações conforme a demanda.

2.2. Atualmente, a Defensoria Pública utiliza o SIGA, fornecido pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização (SAD/MS), por meio do contrato administrativo nº

007/SAD/2021, firmado com a empresa AZ Informática LTDA. O sistema foi disponibilizado ao órgão mediante Termo de Cessão de Uso, celebrado entre o Governo do Estado de Mato Grosso do Sul e a Defensoria Pública do Estado.

2.3. Entretanto, a manutenção e a customização dos módulos não estão abrangidas pelo Termo de Cessão de Uso, sendo responsabilidade da Defensoria Pública realizar a contratação direta com a empresa fornecedora, de modo a assegurar o pleno funcionamento do sistema.

2.4. A contratação deverá também garantir agilidade, segurança, eficiência, autenticidade, integridade, confiabilidade e economia de recursos públicos.

2.5. Embora exista um contrato vigente que cobre os serviços necessários, a empresa AZ Informática LTDA manifestou desinteresse na renovação contratual nas condições atualmente estabelecidas.

2.6. Adicionalmente, verificou-se a necessidade de incluir a manutenção de dois novos módulos que não foram contemplados no contrato anterior: plano de compras e gestão de contratos.

2.7. Dessa forma, torna-se imprescindível a realização de uma nova contratação, tanto para assegurar a continuidade e eficiência dos serviços, quanto para incorporar e manter os novos módulos, de maneira a atender às crescentes demandas da Instituição.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. Após levantamento feito pela secretaria demandante junto aos departamentos e divisões que farão uso da ferramenta, ora solicitada, bem como baseado no contrato anterior, estimou-se a quantidade de contratação por 12 (doze) meses, renováveis nos termos do art. 107, da Lei n. 14.133/2021.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

*2.3.3.1. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se à essa divisibilidade. (Grifou-se).*

2.3.5. Portanto a Administração Pública deve analisar cada caso isoladamente, buscando a contratação mais vantajosa, assim para este caso em específico, o parcelamento aqui caracterizado relativo aos itens não se amolda no parcelamento contido na Súmula 247 do TCU, pois, se tratar de inexigibilidade, ou seja, é evidente que inexistente parcelamento quando há inviabilidade de competição.

2.3.6. Analisando, portanto, este caso isoladamente, buscando a contratação mais vantajosa, assim para este caso em específico, o parcelamento da solução, neste caso, não é possível e nem vantajoso para esta DPE/MS.

2.4 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.4.1. A solução visa satisfazer as necessidades específicas da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul. Isso inclui a prestação de serviços de manutenção corretiva/evolutiva do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA), referente aos módulos patrimônio mobiliário, patrimônio imobiliário, almoxarifado, patrimônio intangível, plano de compras e gestão de contratos, além de customizações quando demandado pela Instituição.

2.4.2. O SIGA é o sistema utilizado pela Defensoria Pública para controle dos bens móveis e intangíveis de patrimônio da Instituição.

2.4.3. Referida sistema é desenvolvido pela empresa AZ Informática, a qual é uma provedora de soluções tecnológicas com reconhecida atuação no mercado, especializada em desenvolvimento de sistemas e prestação de serviços de TI (Tecnologia da Informação).

2.4.4. É importante destacar que o SIGA, sendo propriedade intelectual da AZ Tecnologia em Gestão LTDA, confere à empresa uma posição única no fornecimento e manutenção desses serviços.

2.4.5. Diante ao exposto, a contratação da solução desenvolvida pela empresa AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA, com CNPJ 24.598.492/0001-27, se enquadra na contratação direta por inexigibilidade de licitação, prevista no inciso I do art. 74 da Lei 14.133/2021, nos casos de contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU DETALHAMENTO DO OBJETO

INSTALAÇÃO/ATUALIZAÇÃO

O Contratante disponibilizará acesso remoto ao ambiente de homologação disponibilizado, para que a AZ proceda com a validação do ambiente, configuração e instalação/publicação dos sistemas contratados. A AZ disponibilizará os sistemas contratados no ambiente de homologação, para que o Contratante possa efetuar os testes de funcionalidade e validação dos aplicativos instalados.

A estimativa para o início e término dos serviços de instalação está condicionada ao fechamento do escopo entre a AZ e o Contratante. Compreende as seguintes atividades:

1. Análise inicial das atividades;
2. Testes de acesso remoto ao ambiente do cliente;
3. Verificação e testes das mídias de instalação do sistema;
4. Preparação do ambiente de treinamento, teste e homologação;
5. Testes do ambiente para liberação da instalação do Sistema;
6. Validação dos hardwares disponibilizados;
7. Validação dos servidores Apache, JVM, Jboss e Redis;

8. Validação dos servidores Nginx, JVM, Redis e MongoDB;
9. Instalação/Publicação dos sistemas no ambiente de homologação;
10. Aplicação do fluxo padrão;
11. Configuração do layout das telas dos sistemas, cabeçalhos e rodapés dos relatórios;
12. Testes e homologação das funcionalidades do sistema.

PARAMETRIZAÇÃO

As informações diagnosticadas pela equipe de diagnóstico serão transferidas à equipe de configuração e parametrização. Os serviços compreendem diversas atividades, muitas das quais determinadas pela equipe gestora do Contratante e resultado do serviço de diagnóstico realizado pelos especialistas da AZ.

Essa etapa consiste em após o trabalho de instalação, ajustar os sistemas às necessidades dessa contratante, configurando e adaptando à realidade da Contratante, incluindo a criação e configuração de todos os papéis necessários a serem atribuídos aos servidores, bem como, configuração do layout das telas dos sistemas; cabeçalhos e rodapés dos relatórios; parametrização de diretórios; definição de repositórios de documentos, casas decimais, estrutura organizacional, contas contábeis, tipo de documento; parametrização de autenticação; modalidade de Aquisição; características; Unidade de Medida; Aviso.

TREINAMENTO OPERACIONAL

O treinamento operacional do sistema será realizado por um instrutor da AZ Tecnologia em Gestão para uma turma de no máximo 20 pessoas para cada novo módulo implantado. Os treinamentos poderão ser presenciais ou remotos.

O treinamento será no formato de operação do sistema sendo necessário que todos os usuários estejam cadastrados no sistema, façam acesso individual na estação de trabalho e executem as ações conforme demonstração e explicação do instrutor. Cabe o Contratante disponibilizar o laboratório de informática com os recursos necessários. Não contempla nenhum treinamento para atividades de regras de negócio e legislação.

Quanto ao treinamento observar:

- a) O treinamento deverá ser realizado utilizando-se solução adquirida pela contratante, devidamente parametrizada;
- b) A contratada será responsável pelos custos de elaboração, produção e fornecimento de todo material, que poderá ser em formato digital;
- c) A infraestrutura (salas, computadores, acesso à internet) necessária para o treinamento presencial, será providenciado pela contratante;
- d) O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários da solução, que serão responsáveis pela execução de atividades e envolvidos nos processos;
- e) A atividade de treinamento e capacitação deverá ser realizada em dias úteis;
- f) Concluídas as atividades de treinamento, a Contratada fornecerá a cada participante que obteve, no mínimo 80% de presença, um certificado digital de conclusão que contenha expressamente, a carga horária do treinamento, o local, o período de realização e o nome completo do participante;
- g) As datas para a realização das atividades de treinamento e capacitação serão definidas previamente pela contratante, respeitados os prazos de vigência do contrato;
- h) O público-alvo deste treinamento são os analistas responsáveis pela

execução de atividades e serão indicados pela contratante; i) Para o melhor aproveitamento e participação, a quantidade máxima de servidores por turma deverá ser de 20 pessoas.

SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO/MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Durante o período contratado a AZ implantará o software/aplicativo em sua forma operacional, através de atividades de diagnóstico, instalação, atualização, configuração e treinamento em ambiente computacional de Contratante, para que a mesma possa validar a utilização do sistema. A AZ disponibilizará equipe de manutenção localizada em sua fábrica de software em Campo Grande, a fim de evoluir e manter o Sistema assim como Central de Serviços responsável pelo suporte telefônico.

Entende-se como serviço de manutenção de sistema as atividades que buscam corrigir erros, estender os seus requisitos originais ou adaptar o sistema existente a novas condições do ambiente, seja em função de mudanças tecnológicas ou de negócio. Compreendem não apenas a modificação do código propriamente dita, mas sim todas as atividades necessárias para entender e registrar em maiores detalhes a mudança, identificar a melhor solução e implementar as alterações para atender a manutenção solicitada na Ordem de Serviço,

1. Atendimento de primeiro nível por telefone (dúvidas de usuários);
2. Conhecimento específico do produto;
3. Melhorias funcionais do Sistema aplicadas em novas versões do planejadas e desenvolvidas pela AZ;

Obs.: não contempla customizações solicitadas pelo cliente.

4. Notas de release (Documento descritivo das mudanças aplicadas no Sistema);
5. Correção de falhas (bug) do código fonte;
6. Realização de testes unitários;
7. Gestão de mudança;
8. Gestão de configuração;
9. Gestão de liberação;
10. Gestão de projeto de desenvolvimento;
11. Gestão do conhecimento;
12. Gestão de documentação;
13. Gestão de atendimento (nível 1, nível 2 e nível 3);
14. Evolução tecnológica do produto padrão planejadas e desenvolvidas pela AZ (Arquitetura, Procedimentos, Interface, Dados);
15. Adaptabilidade do produto padrão a novos ambientes conforme planejamento e interesse da AZ (Navegadores, SO, Servidor de Aplicação, Framework);
16. Armazenamento de códigos;
17. Versionamento de códigos;
18. Monitoramento de legislação federal;
19. Alteração de legislação de âmbito federal;
20. Ambiente de entrega continuada (devops)
21. Segurança (Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade, Autenticidade);

AZ;

22. Processo e gestão do ambiente de documentação na fábrica de software da AZ;
23. Ambiente de teste (Software, Hardware);
24. Ambiente de desenvolvimento (Software, Hardware);
25. Ambiente de documentação específico;
26. Workstation (espaço físico, software, hardware, luz, água, telefone, móvel, despesas administrativas, seguro pessoal);
27. Pessoal Qualificado (Gerente de produto, Gerente de Projeto, Arquiteto, Analista de Sistemas, Implementador, Testador, Analista de Suporte, Analista de Ambiente, Designer, Administrador de Banco de Dados, Auditor de Qualidade, Analista de Negócio, Documentador);
28. Apoio contínuo a mudança de ambiente (software/hardware);
29. Monitoramento das tecnologias envolvidas;
30. Aprimoramento da tecnologia;
31. Aprimoramento contínuo de UX

CENTRAL DE ATENDIMENTO (NÍVEL 1)

Este Nível de atendimento remoto é responsável pelo primeiro contato entre os solicitantes e o suporte, e será realizado por telefone fixo (067-3303-2701) ou por registro específico no sistema de gestão de serviços pela WEB na infraestrutura física da AZ.

Os recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da AZ. As atividades de atendimento são:

1. Atender os usuários e registrar os incidentes, assumindo a propriedade deste durante todo seu ciclo de vida;
2. Classificar e iniciar o suporte por meio de atendimento da Central de Atendimento;
3. Registrar os incidentes, reclamações e solicitações de serviços por meio de Software de Gestão dos Serviços da AZ;
4. Demonstrar funcionalidades e facilidades disponíveis no Sistema;
5. Monitorar o estado e o andamento de todos os incidentes;
6. Manter os usuários informados sobre o andamento dos incidentes;
7. Pesquisar as causas e encontrar soluções para os problemas;
8. Encaminhar o incidente aos responsáveis, quando não puder ser resolvido;
9. Prover informações gerenciais para melhoria contínua dos serviços prestados;
10. Identificar e reportar ao cliente, as necessidades de treinamento aos usuários do SIGA.

O suporte técnico, sempre que solicitado, será realizado remotamente por ligação telefônica, e-mail, videoconferência, web conferência, teleconferência, ou qualquer outro meio de telecomunicação, será prestado durante toda a vigência do contrato, mediante as condições que se seguem, sem qualquer ônus adicional para a DPGE/MS, para:

1. Resolução de problemas e dúvidas de configuração e utilização dos produtos;

2. Correção de erros de quaisquer etapas do processo de atualização;
3. Diagnóstico de problemas, com a correção dos erros detectados. Os atendimentos estarão disponíveis de segunda à sexta-feira, no horário comercial (exceto feriados).

CUSTOMIZAÇÕES POR DEMANDA

No decorrer do projeto de implantação dos sistemas ou durante a vigência do contrato, poderão surgir necessidades específicas do cliente, não identificadas durante o processo comercial. Estas serão tratadas como customização e só poderão ocorrer após a homologação da Implantação padrão, em ambiente de homologação.

As customizações a serem contratadas por demanda:

1. Levantamento de requisitos;
2. Prototipação;
3. Mapeamento de processos;
4. Análise de negócios (problemas relacionados aos negócios);
5. Migrações;
6. Integrações;
7. Quaisquer alterações nas documentações padrão;
8. Quaisquer customizações no Produto Padrão (desenvolvimento).

PROCESSO DE CUSTOMIZAÇÃO

Cada processo de customização deve ser entendida como um ciclo de desenvolvimento completo envolvendo as seguintes fases:

1. Solicitação de Serviços
2. Definição de Requisitos
3. Criação de um anteprojeto
4. Especificação da funcionalidade
5. Construção
6. Homologação da Construção
7. Implantação

A remuneração da CONTRATADA deve ocorrer ao final das seguintes fases, e com os percentuais correspondentes:

HOMOLOGAÇÃO DO ANTEPROJETO 10 %

HOMOLOGAÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNCIONALIDADE 40 %

HOMOLOGAÇÃO DA CONSTRUÇÃO 40 %

IMPLANTAÇÃO NO AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO 10 %

ACORDO DENÍVEL DE SERVIÇO

Os indicadores e metas estabelecidos neste documento definem os níveis de serviço seguidos pela CONTRATADA.

Nos primeiros 60 (sessenta) dias corridos, é possível a realização de ajustes no ANS pactuado, objetivando aperfeiçoá-lo, inclusive com a inclusão/exclusão de indicadores de qualidade e desempenho, desde que feitos em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, tomando-se as providências formais necessárias.

REGRAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as chamadas de solicitação de serviços deverão ser atendidas pela central de atendimento de suporte telefônico, cabendo a CONTRATADA disponibilizar o número de telefone necessário para atendimento provido pela CONTRATADA.

ANS – SUPORTE TÉCNICO:

Os tempos de solução (ANS) para os atendimentos de suporte serão: conforme classificação dos serviços e dos respectivos ANS estão descritos na Tabela 1, a seguir:

Tabela 1 – Suporte técnico

Item	Descrição do Serviço	ANS máximo por chamado	Meta de Atendimento no Prazo
1	Incidente encaminhado por telefone e/ou em espaço específico no sistema de gestão dos serviços	4 dias úteis	80%
2	Incidente	Variável conforme classificação de prioridade (vide Tabela 2)	80%

Os acordos de níveis de serviço (ANS) relacionados ao atendimento do suporte técnico (exceto manutenção corretiva), após registro, serão classificados conforme a prioridade estabelecida na Tabela 2:

Tabela 2 – Classificação de Prioridade de Atendimento do Suporte

Alta	Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade são tratados de forma intensiva. Podem requerer disponibilidade de profissionais da contratada disponível na instalação da Contratada para solucionar ou reduzir a gravidade do problema
Média	Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.
Baixa	Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo. Esta prioridade é utilizada para demandas que visam aperfeiçoar as funcionalidades do sistema – evoluções do sistema.

Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado, serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na Tabela 3, a seguir:

			ANS máximo p/ cada chamado Prioridade		
Item	Tipo	Descrição	Alta	Média	Baixa
2	Solução de Contorno	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível	2 dias úteis	3 dias úteis	5 dias úteis
3	Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	Próxima release (média de 15 dias) ou versão do sistema (de 1 a 2 anos)		

O tempo será contado sempre a partir do acionamento do nível de atendimento, sendo cumulativo o ANS. Os tempos máximos de solução ajustados no ANS serão suspensos nos casos listados a seguir, procedendo-se o registro do fato no chamado, por parte do técnico responsável:

- O usuário solicitante não se encontrar disponível, quando for necessária sua presença e/ou informações de seu domínio;
- O problema for proveniente de fatores externos, tais como: falta de energia elétrica, indisponibilidade dos serviços de comunicação de terceiros, fenômenos naturais e sinistros;
- Para os serviços cuja abertura do chamado ocorrer a partir das 17h, reiniciando-se a sua contagem a partir das 8h do dia útil seguinte à abertura do chamado;
- Quando houver necessidade de aprovação e ou informações por conta da Contratante.

DAS INTEGRAÇÕES

Integrações Legais

As integrações legais dos módulos já estão contempladas na solução e não terão custos adicionais.

1. GESTÃO DE CONTRATOS (já está atendendo a Lei 14.133 e integrado com Portal PNCP)
2. PLANO DE COMPRAS (já está atendendo a Lei 14.133 e integrado com Portal PNCP);

1. Integração entre Gestão de Contratos e PNCP

DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP) – <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Art. 174. É criado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado à:

- I - Divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei;
- II - Realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos.

O **sistema de contratos** da AZ INFORMATICA LTDA já atende a legislação conforme o link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/pncp/portais-integrados-ao-pncp> item 2 AZ Informática Ltda CNPJ 24.598.492/0001-27.

2. Integração entre o Sistema de Plano de Compras e PNCP

DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP) – <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Art. 174. É criado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado à:

I - Divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei;

II - Realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos.

O **sistema de plano de compras** (todas as modalidades) da AZ INFORMATICA LTDA já atende a legislação conforme o link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/pncp/portais-integrados-ao-pncp> item 2 - AZ Informática Ltda CNPJ 24.598.492/0001-27.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor para a contratação mensal pelo serviço de manutenção corretiva/evolutiva é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), perfazendo o valor total de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), para 12 meses.

4.1.2. Com a inclusão das customizações por demanda no valor de R\$ 20.999,00 (vinte mil e novecentos e noventa e nove reais), o valor anual do contrato estimado será de R\$ 380.999,00 (trezentos e oitenta mil novecentos e noventa e nove reais) de acordo com anexo I do ETP – Documento Sei nº. 0218879.

4.2. DA FORMALIZAÇÃO DO VALOR MÉDIO EM FASE DE PLANEJAMENTO

4.2.1. O valor médio levantado em fase de planejamento, será utilizado neste Termo de Referência, tendo em vista que não houve alteração do objeto, não será necessário nova cotação de objeto idêntico.

4.3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

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

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

5. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. Considerando o que já fora exposto neste Termo de Referência em especial no item 2.4, observa-se que a contratação da solução desenvolvida pela empresa Az Tecnologia Em Gestão Ltda, com CNPJ 24.598.492/0001-27, pela sua singularidade do objeto, se enquadra na contratação direta por inexigibilidade de licitação, prevista no inciso I do art. 74 da Lei 14.133/2021, nos casos de contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor,

empresa ou representante comercial exclusivos.

5.1.2. Por se tratar de um processo de inexigibilidade, a realização da pesquisa de preços de mercado foi realizada nos moldes da IN 03/2022, desta forma foi anexado nos autos a comprovação dos preços praticados com outros órgãos públicos e constata-se equivalência dos preços praticados, vide Contrato – Comprovação de Preço (Anexo II do ETP – Documento Sei nº. 0219989).

5.2. PROPOSTA: PRAZO DE VALIDADE

5.2.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação.

5.3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

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

5.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

5.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

5.4.2. REQUISITOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

5.4.2.6. **Certidão negativa** de débitos perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratante;

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

5.4.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

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

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

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

apresentação da proposta;

5.4.3.3.1. Os documentos referidos no subitem 5.3.3.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

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

5.4.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

5.4.4.3. A apresentação do atestado (s) supracitada, visa demonstrar que o contratante já executou, anteriormente, objetos compatíveis em características com aquele definido e almejado na contratação. A finalidade da norma é clara: resguardar o interesse da Administração - a perfeita execução do objeto da contratação -, procurando-se, com a exigência de demonstração de capacidade, preservar a competição entre aqueles que reúnam condições de executar objeto similar ao licitado.

5.4.4.4. Apresentação de **atestado de exclusividade** ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto fornecido ou prestado pela empresa é exclusivo (Certificado de registro de propriedade intelectual expedido pelo órgão competente).

6. DO CONTRATO

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021 podendo ser prorrogado nos moldes do art. 107 da Lei 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

6.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.2.1. Após a decisão da Autoridade Superior, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

6.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

6.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.4.1. Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas no contrato:

6.4.1.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

6.4.1.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

6.4.1.3. Designar um representante, do seu quadro de pessoal, para supervisionar a execução dos serviços a serem prestados, responsabilizando-se assim, pelo fiel cumprimento deste instrumento.

6.4.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato ou instrumento equivalente;

6.4.1.5. Acompanhar a entrega dos serviços ofertados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

6.4.1.6. Fiscalizar o Contrato ou instrumento equivalente através do setor competente da Contratante;

6.4.1.7. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

6.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.5. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas no contrato:

6.5.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento

6.5.2. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

6.5.3. Iniciar a execução dos serviços no prazo proposto e em conformidade com as especificações descritas no objeto do presente contrato.

6.5.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

6.5.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

6.5.6. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.

6.5.7. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

6.5.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CONTRATANTE, proceder à fiscalização ou acompanhar a

execução contratual.

6.5.9. Para o cumprimento do previsto neste subitem anterior, será concedido o prazo de 01 (uma) hora, contado da notificação.

6.5.10. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.5.11. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 01 (uma) hora.

6.5.12. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

6.5.13. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme previsto em lei.

6.5.14. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela qualidade dos serviços oferecidos, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

6.6. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

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

6.7. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

6.7.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente os serviços do presente contrato, exceto se a subcontratação estiver vinculada à prestação de serviços acessórios, conforme previsto neste Termo de Referência.

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

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

7. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, 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.

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

7.2. 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.

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

7.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser

efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios devidos;

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

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

VP = Valor da prestação em atraso.

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

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

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

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

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

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

8. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

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

8.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, 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 21/08/2024, data de apuração do

valor estimado pela administração.

8.6. 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.

8.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, será de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento pela administração

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

9. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS APLICÁVEIS À CONTRATAÇÃO

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

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

9.1.2. Deixar de entregar documentação exigida durante o processo de contratação ou para fins de assinatura do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

9.2.SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.2.1. Com fundamento no Art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos artigos supracitados, com as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa

c) Impedimento de licitar ou contratar

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, por prazo não superior a dois anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

ou

g) Impedimento de licitar e contratar com a DPGE/MS, e lançada a penalização no SICAF.

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

9.4. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a execução do contrato ou instrumento equivalente, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.

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

9.6. Por infração a qualquer outra cláusula deste termo e Anexos ou deles decorrentes, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

I - Advertência, no caso de infrações leves;

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

a) Sobre o valor do item do qual participou a contratante, se a infração ocorrer durante a contratação;

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

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

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

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

9.10. A aplicação das sanções previstas no Art. 156 da Lei supracitada não exclui a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, inclusive a responsabilização da contratante por eventuais perdas e danos causados à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

9.11. As sanções serão registradas no SICAF.

9.12. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

9.12.1. Com fundamento no artigo 50 do Decreto n.º 15.327/2019 do Estado de Mato Grosso do Sul, ficará impedida de licitar e contratar com a DPGE/MS, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do item e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, a contratante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Não entregar a documentação exigida neste termo;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; e
- j) Cometer fraude fiscal.

9.12.2 Para fins do disposto no subitem 20.1, alínea "h", reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos na Lei n.º 14.133/2021

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

10.1. O objeto dessa contratação está classificados como comum, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas neste termo, conforme Lei n. 14/133/2021 c/c Resolução DPGE n. 289/2022, não se enquadrando na categoria de luxo.

11. CLIENTELA ALVO OU PRÉ-REQUISITO

11.1. Servidores da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1. Nos termos do artigo 104, inciso III e artigo 117 da Lei 14.133/2021, artigo 7º da Resolução DPGE N. 317, de 14 de abril de 2023, será designado servidor ou comissão responsável pela gestão do contrato e acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

da Contratante.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O presente Termo de referência rege-se pelas normas instituídas por meio da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e na forma e condições fixadas na Legislação Vigente.

13.2. Salienta-se que as contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública são orientadas pela Legislação, advindo do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

13.3. Destaca-se ainda que a contratação torna isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e

publicidade.

13.4. Algumas aquisições e contratações possuem caracterizações específicas tornando impossível e/ou inviável as licitações nos trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de concorrência entre os licitantes.

13.5. Sendo assim, na legislação pertinente existe a hipótese de Dispensas e Inexigibilidade de Licitação, conforme dispõe os Art. 72 a 78 da Lei nº. 14.133/2021.

13.6. O art. 74 da Lei nº 14.133/2021 elencou, em seus incisos, exemplos daquilo que caracteriza contratação direta por inexigibilidade de licitação, dentre eles, o contido no inciso I o qual permite a contratação direta quando o objeto é a contratação de serviços fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, a saber:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

13.7. Considerando, que a AZ Informática é a única desenvolvedora do sistema implantado e em uso pela instituição- SIGA, bem como possui a propriedade intelectual da mesma, confere à empresa uma posição única no fornecimento e manutenção desses serviços, assim a legislação a ser aplicada é a que **se enquadra na inexigibilidade de licitação, prevista no inciso I do Art. 74 da Lei 14.133/2021.**

14. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

- a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação ou na execução de contrato;
- b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato;
- c) “Prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (si) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da contratação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

14.1.3. Considerando os propósitos dos subitens acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à contratação e à execução do contrato.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

15.1.4. Unilateralmente e por parte da Administração Pública, mediante cláusula resolutiva, na eventualidade da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização – SAD, não prorrogar o Termo de Cessão de Uso, objeto do Contrato Administrativo n. 007/2021, celebrado entre o Estado de Mato Grosso do Sul e a empresa AZ Informática Ltda.

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

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

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

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

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

16. RESPONSÁVEIS

16.1. Gestor do Contrato: Edson Marcelo Caramelo

16.2. Fiscal Técnico: Adenir Barbosa Paiva

17. DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

17.1. Com relação à Matriz de alocação de riscos, cabe informar que não se aplica ao objeto em questão, visto que na fase preparatória, a equipe de planejamento já incluiu ao final do Estudo Técnico Preliminar o Mapa de Risco, além disso, o valor e o regime da Contratação não se amoldam ao disposto no art. 22, §3º, da Lei 14.133/2021.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Campo Grande/MS, data do sistema.

Maria Fernanda Vargas Bitencourt
Assessora Administrativa
Secretaria de Gestão Administrativa

Paula Elisa Panassolo
Assessora Administrativa
Secretaria de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ELISA CARVALHO GOULART PANASSOLO, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 09/09/2024, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA FERNANDA VARGAS BITENCOURT, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 09/09/2024, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://bit.ly/3T0MKe9> informando o código verificador **0221433** e o código CRC **F557BB5C**.

33/003892/2024

0221433v13