



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
Desembargador José Nunes da Cunha - CEP - @cidade_unidade@ - - www.defensoria.ms.def.br
Bloco 4

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Básicas

Processo Administrativo nº 33/001540/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. A contratação tem por objeto a **aquisição de licenciamento na modalidade Cloud (SaaS) para a Plataforma DevOps Atlassian**, na versão **Premium** e com **subscrição por 24 meses**, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência. O pacote é composto pelos seguintes softwares, com a quantidade de licenças para cada um, visando unificar e modernizar o ciclo de vida do desenvolvimento de software da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI/DPGE-MS):

LOTE ÚNICO

Ordem	Serviço	CATSER	Programa	Versão	Unidade	Valor Unitário da Subscrição	Quantidade	Valor Total
1	Aquisição de Licenças de Plataforma DevOps Atlassian	27502 Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software	Jira Software Cloud	Premium	Subscrição por 24 meses	R\$ 1.803,92	20	R\$ 36.078,40 (trinta e seis mil setenta e oito reais e quarenta centavos)
2			Confluence Cloud	Premium	Subscrição por 24 meses	R\$ 2.057,24	20	R\$ 41.144,80 (quarenta e um mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
3			Jira Service Management Cloud	Premium	Subscrição por 24 meses	R\$ 5.946,40	20	R\$ 118.928,00 (cento e dezoito mil novecentos e vinte e oito reais)
4			Bitbucket Cloud	Premium	Subscrição por 24 meses	R\$ 765,00	20	R\$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais)
						Valor Global		R\$ 211.451,20 (duzentos e onze mil quatrocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos)

1.2. O serviço objeto desta contratação é classificado como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital, por meio de especificações usuais de mercado, não exigindo, portanto,

soluções personalizadas ou de alta complexidade técnica.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que sua execução se dá de forma ininterrupta e periódica, sendo essencial para a manutenção das atividades administrativas da Defensoria Pública, além de demandar prestação regular ao longo do tempo, conforme previsto no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 1º, inciso XII da Resolução DPGE n. 290/2022.

1.5. O serviço poderá ser prorrogado nos moldes do art. 107 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 1º da Res. DPGE n. 290/2022, confirmadas a vantajosidade da manutenção.

2. Descrição da solução

2.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada consiste na aquisição de licenciamento anual por usuário para a Plataforma DevOps Atlassian Cloud, na versão Premium, contemplando 20 licenças para cada uma das quatro ferramentas: Jira Software, Confluence, Bitbucket e Jira Service Management. A contratação será realizada pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, garantindo estabilidade e previsibilidade no uso da ferramenta.

2.2. A solução será operada pela equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI). A modalidade Cloud (SaaS) elimina a responsabilidade da DPE/MS pela infraestrutura, hardware e manutenção, garantindo que a equipe da STI se concentre em atividades finalísticas. A STI já está preparada para o uso da solução e o acesso pode ser iniciado imediatamente após a contratação.

2.3. As análises comparativas demonstraram que a Plataforma DevOps Atlassian (Solução A) é a única que atende integral e sinergicamente aos requisitos críticos da DPE/MS, alcançando a pontuação máxima no comparativo de soluções.

2.3.1. Unificação e Rastreabilidade: A plataforma oferece um ecossistema único que garante rastreabilidade nativa e completa de todo o ciclo DevOps (de uma issue no Jira até o commit no Bitbucket e a documentação no Confluence).

2.3.2. Funcionalidades Corporativas (Premium): A versão Premium oferece recursos avançados essenciais para uso corporativo, como controle de acesso, Suporte Oficial e SLA garantido, além de ferramentas de segurança integradas (secret-scanning e análise de vulnerabilidades).

2.3.3. Gestão Simplificada: O licenciamento unificado em Cloud simplifica a gestão de contratos, suporte e a autenticação (SSO), reduzindo o risco contratual ao depender de um único fornecedor (vendedor).

2.4. A contratação é necessária para garantir a centralização, rastreabilidade, segurança e agilidade na entrega de soluções tecnológicas. A não aquisição desta solução inviabilizaria a modernização do ciclo de desenvolvimento, expondo a STI a riscos como falhas de rastreabilidade (Solução B) e alto risco operacional devido à ausência de garantia de serviço (SLA) (Solução C). A Plataforma Atlassian garante o Suporte e SLA, elevando a qualidade e segurança dos sistemas críticos.

2.5. Esta solução atende plenamente aos princípios da eficiência e economicidade, pois a modalidade SaaS elimina o custo de infraestrutura e manutenção, e a integração nativa libera a equipe técnica do trabalho de desenvolver e manter connectors. A solução é tecnicamente justificada, economicamente vantajosa e institucionalmente necessária.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPE/MS), por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), busca a **unificação e modernização do ciclo de vida do desenvolvimento de software (DevOps)**, visando aumentar a agilidade, a rastreabilidade e a qualidade das entregas tecnológicas. Atualmente, a STI utiliza ferramentas isoladas para gestão de projetos, documentação, repositórios de código e atendimento, o que gera ineficiência, dificuldades de integração e perda de rastreabilidade entre as fases do desenvolvimento. A aquisição de uma plataforma DevOps integrada é, portanto, estratégica para:

a) Centralizar a gestão de projetos (Jira Software), o conhecimento institucional (Confluence), o código-fonte (Bitbucket) e o atendimento (Jira Service Management) em um único ecossistema.

b) Eliminar a ineficiência gerada pela necessidade de desenvolver e manter *connectors*

entre softwares de diferentes fornecedores.

3.2. Para garantir a **agilidade, a segurança e a rastreabilidade** em todas as soluções de software da DPE/MS (incluindo o sistema SOLAR e futuros sistemas), é necessária a contratação de uma **Plataforma DevOps Cloud integrada**. Esta plataforma assegurará que a equipe técnica possa gerenciar projetos com metodologias ágeis, documentar de forma colaborativa, gerir códigos com controle de versão avançado e fornecer suporte técnico eficiente, impactando positivamente a qualidade dos serviços prestados.

3.3. A contratação da plataforma Atlassian Cloud atende plenamente aos princípios da **eficiência e economicidade**, pois a modalidade SaaS elimina o custo de infraestrutura e manutenção (servidores, hardware, licenciamento de SO), e a integração nativa dos softwares libera a equipe técnica para focar em atividades finalísticas. A solução é considerada tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e institucionalmente necessária.

3.4. A contratação da Plataforma DevOps Atlassian Cloud visa atender às seguintes necessidades de negócio:

a) Gestão Ágil: Implementar e padronizar as metodologias Scrum e Kanban para o planejamento e execução dos projetos de desenvolvimento da STI.

b) Gestão do Conhecimento: Criar um repositório centralizado para documentação técnica, especificações de projetos e base de conhecimento institucional (Wiki).

c) Governança de Código: Garantir o controle de versão, segurança (varredura de segredos e vulnerabilidades) e processos de *pull request* em todos os códigos-fonte da instituição.

d) Service Management: Centralizar e padronizar o atendimento e suporte interno da STI, garantindo rastreabilidade desde a requisição do usuário até a resolução pela equipe técnica.

e) Rastreabilidade Total: Assegurar que cada requisito de projeto, linha de código e documento de suporte esteja interligado (*linked*) e rastreável dentro do ecossistema.

3.5. A solução a ser contratada deverá estar alinhada com os padrões tecnológicos e as diretrizes de modernização da STI, garantindo:

3.5.1. Arquitetura da Solução

a) Modelo Cloud (SaaS): Ser entregue na modalidade *Software as a Service*, eliminando a necessidade de gerenciamento de infraestrutura (manutenção, backups, atualizações).

a) Integração Nativa: As ferramentas do pacote (Jira Software, Confluence, Bitbucket e Jira Service Management) devem possuir integração nativa, de forma a garantir o fluxo de dados e rastreabilidade sem o uso de conectores de terceiros.

3.5.2. Segurança e Governança

a) Autenticação Única (SSO): Suportar a integração com o provedor de identidade da DPE/MS para controle de acesso centralizado e seguro.

b) Conformidade: Oferecer garantias de segurança e conformidade de dados em trânsito e em repouso, conforme exigido pela LGPD.

c) Serviços Premium: Oferecer Suporte Técnico Oficial, Acordo de Nível de Serviço (SLA) garantido e recursos de segurança avançados (como *audit logs* e controle granular de acesso).

3.5.3. Usabilidade e Manutenção

a) Escalabilidade: Possuir arquitetura capaz de escalar o número de licenças e o volume de dados armazenados conforme o crescimento da DPE/MS.

b) CI/CD: Oferecer recursos para automação de *builds*, testes e *deployments* (Continuous Integration e Continuous Delivery) por meio de pipelines nativos.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos Funcionais

A Contratada deverá fornecer licenças para uma **Plataforma DevOps Cloud** integrada, capaz de gerenciar todo o ciclo de vida do desenvolvimento de software. A plataforma deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades de forma nativa e integrada:

a) Gestão de Projetos: Permitir a gestão completa do ciclo de vida de desenvolvimento de

software utilizando metodologias ágeis (Scrum, Kanban, etc.), com a criação e rastreamento de *issues*, *sprints* e *releases* (**Jira Software Cloud**).

b) Documentação e Conhecimento: Prover um repositório centralizado para a documentação de projetos, manuais técnicos e criação de uma base de conhecimento colaborativa (*wiki*) (**Confluence Cloud**).

c) Controle de Versão: Oferecer um sistema de controle de versão de código-fonte (*Git*) com recursos avançados de segurança, como *branching*, *pull requests* e aprovação obrigatória de revisores (**Bitbucket Cloud**).

d) CI/CD: Permitir a criação de pipelines de Integração Contínua e Entrega Contínua (CI/CD), de forma nativa e integrada ao repositório de código (**Bitbucket Cloud**).

e) Service Desk: Possuir uma ferramenta dedicada para a criação de uma Central de Serviços (*Service Desk*) para suporte técnico interno, gestão de requisições, incidentes e problemas (**Jira Service Management Cloud**).

f) Rastreabilidade: Garantir a rastreabilidade nativa entre itens de trabalho (*issues*), documentação e código-fonte, vinculando automaticamente o planejamento à entrega.

g) Relatórios: Permitir a criação de painéis (*dashboards*) e relatórios customizáveis para monitorar o progresso dos projetos, a performance da equipe e os SLAs de atendimento.

h) Planejamento: Oferecer recursos avançados para gestão de portfólios e capacidade de planejamento de múltiplas equipes.

4.2. Requisitos Técnicos (RT)

O licenciamento contratado deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, assegurando a qualidade e a segurança da solução:

a) Versão Premium: O fornecimento deve ser na **versão Premium** de cada software do pacote, garantindo Suporte Oficial 24/7 e um Acordo de Nível de Serviço (**SLA**) com garantia de *uptime* de, no mínimo, 99.9%.

b) Modelo Cloud (SaaS): O fornecimento deve ser na modalidade *Software as a Service* (Cloud), eliminando a responsabilidade da DPE/MS pela manutenção de infraestrutura, backups e atualizações.

c) Segurança e Acesso:

Deve suportar a integração com o provedor de identidade da DPE/MS para **Autenticação Única (SSO)** via SAML, garantindo o controle de acesso centralizado.

A solução deve possuir recursos avançados de segurança, como *scan* automatizado de segredos (*secret-scanning*) e análise de vulnerabilidades no código-fonte.

Deve garantir a criptografia de dados em trânsito e em repouso, em conformidade com as diretrizes de segurança da informação e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Deve oferecer recursos de auditoria (*audit logs*) avançados para rastrear alterações, acessos e configurações sensíveis do sistema.

d) Capacidade: Permitir o armazenamento de dados sem limitação para *storage* de *issues*, páginas (*wiki*) e repositórios de código durante o período de contratação.

4.3. Requisitos Operacionais (RO)

A operação da plataforma deve seguir os seguintes critérios:

a) Acessibilidade: O acesso à plataforma deve ser possível por meio de qualquer navegador web padrão e atualizado, e com interfaces otimizadas para dispositivos móveis (responsividade).

b) Implantação: A Proponente deverá fornecer todas as licenças ativas e configuradas no ambiente Cloud da DPE/MS em até **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato.

c) Suporte e Documentação:

O Suporte Técnico Oficial deve ser de responsabilidade da Contratada, sem custo adicional para a DPE/MS.

A plataforma deve ter documentação técnica, tutoriais e artigos de ajuda disponíveis em idioma português.

4.4. Requisitos de Escalabilidade (RE)

A solução deverá ser intrinsecamente escalável para atender às demandas futuras da DPE/MS:

a) Escalabilidade de Licenças: A plataforma deve permitir a **escalabilidade imediata** no número de licenças (*upgrade/downgrade*) de forma simples e rápida, mediante aditivo contratual.

b) Capacidade Cloud: A arquitetura Cloud deve garantir a capacidade de processamento e armazenamento para suportar o crescimento da DPE/MS, sem degradação de desempenho ou limitação técnica.

c) Expansão: A expansão futura do uso para outras ferramentas do ecossistema Atlassian (ex: Opsgenie) deve ser possível, mediante a contratação de licenças adicionais.

4.5. Requisitos Externos

4.5.1. A contratação deve observar os princípios e normas da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). Do mesmo modo, atender às exigências de transparência, economicidade e eficiência previstas na legislação federal e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

4.6. Sustentabilidade

4.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) Adoção de critérios ambientais que promovam a redução de impactos negativos ao meio ambiente, como a preferência por materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor emissão de carbono;

b) Inclusão de aspectos sociais, como a promoção do trabalho decente, a valorização da diversidade e a inclusão de grupos vulneráveis na cadeia de fornecimento;

c) Alinhamento da contratação com o Plano de Contratações Anual (PCA) e demais instrumentos de planejamento institucional, de modo a garantir a coerência com os objetivos estratégicos da Administração Pública e a promoção do desenvolvimento sustentável.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7.1.1. Justificativa quanto à impossibilidade de subcontratação do objeto: Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação. Trata-se de licenciamento de software em nuvem (SaaS) fornecido mediante subscrição da fabricante Atlassian. A responsabilidade técnica, a garantia de disponibilidade (SLA) e o rigoroso sigilo dos dados institucionais e códigos-fonte são inerentes à prestadora principal adjudicatária, o que torna técnica e juridicamente inviável a transferência da execução contratual para terceiros.

4.8. Garantia da contratação

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.2. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, tempestivamente;

5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.6. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases

de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.3. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.4. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.5. Executar os serviços contratados com estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável;

5.2.6. Garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações, conforme a legislação aplicável;

5.2.7. Manter equipe técnica capacitada e disponível para prestar os serviços e atender às solicitações e comunicações da contratante, de forma remota;

5.2.8. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 116, Lei nº 14.133/21);

5.2.9. A Contratada se compromete a disponibilizar à Contratante, sem custos adicionais, todas as atualizações (upgrades), patches de segurança e correções (bug fixes) que vierem a ser lançados pelo fabricante para os softwares licenciados, quais sejam Jira Software, Confluence, Jira Service Management e Bitbucket, durante todo o prazo de subscrição, devendo ainda prestar o suporte técnico e operacional necessário para a efetiva aplicação dessas atualizações e garantir a plena compatibilidade e continuidade da operação dos sistemas.

5.3. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. A execução do contrato será realizada conforme os seguintes parâmetros e diretrizes, visando garantir a efetividade, economicidade e conformidade com os objetivos institucionais da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul:

6.2. Forma de Contratação

6.2.1. A contratação será realizada por meio de **fornecedor nacional**, que deverá adquirir a licença diretamente junto à plataforma **Atlassian** e repassá-la à Defensoria Pública, observando a legislação vigente e os encargos aplicáveis. Adicionalmente, caso a plataforma exija autorização/credenciamento específico do fornecedor, este deverá comprovar que a mantém em plena vigência, sob pena de inabilitação.

6.2.2. O modelo de licenciamento será **subscrição** com vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser renovado conforme necessidade institucional e disponibilidade orçamentária.

6.3. Objeto da Contratação

6.3.1. Aquisição de **licença da plataforma Atlassian Jira Software Cloud, Confluence Cloud, Jira Management Service Cloud e Bitbucket Cloud**, na versão **Premium**, conforme subitem 1.1. supra.

6.4. A gestão do contrato seguirá o disposto no Item 7 deste TR.

Especificação da garantia do serviço

6.5. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às

características do objeto.

Equipe Técnica Responsável

6.7. A operação e manutenção da solução será realizada pela equipe da **Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)**, que já possui domínio técnico e familiaridade com os programas.

Formas de Pagamento

6.8. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato (item 7 deste TR).

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. As regras de fiscalização e gestão deverão observar o disposto na **Resolução DPGE n. 317, de 14 de abril de 2023**. Além disso, o contrato ou instrumento equivalente 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 ou instrumento equivalente, 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 o contratado 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.

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, **caso estes entendam necessário**, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.7. Deverão ser observadas as disposições da **Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023**, a qual dispõe sobre as regras para atuação dos gestores e fiscais de contratos nas licitações e nos contratos, no âmbito da Defensoria Pública-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul. Em vista disso, o fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;

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

7.7.5. 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

7.8. A atuação da fiscalização administrativa deverá seguir as diretrizes estabelecidas na **Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023**, no tocante às obrigações e responsabilidades do agente designado. Desse modo, o fiscal administrativo do contrato ou do documento equivalente 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.

7.9. 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.

7.10. 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

7.11. A gestão contratual deverá ser exercida em conformidade com os preceitos da **Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023**, assegurando o fiel cumprimento do objeto pactuado. Competindo ao gestor:

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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.

7.11.5. 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.

7.11.6. 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.

7.11.7. 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.

CrITÉRIOS de medição e pagamento

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

7.12.1. não produziu os resultados acordados, tais como a disponibilização dos programas pelas quantidades acordadas,

7.12.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades

contratadas para cada programa; ou

7.12.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço (quando for o caso), ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada prejudicando a prestação do serviço em si.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será **reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.18.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.21 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.29. Deverá ser observado o disposto na **Resolução DPGE n. 365, de 17 de janeiro de 2025**, a qual regulamenta o procedimento administrativo de apuração e aplicação de sanções administrativas por infração de participantes de processos de seleção de fornecedores e contratados pela Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021. Além disso, nos termos da referida lei, comete infração administrativa o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- j) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- k) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.30. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.30.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.30.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "i", "j" e "k" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.30.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "l" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.30.4. Multa.

7.31. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.32. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas

cumulativamente com a multa.

7.33. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

7.34. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.35. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.35.1. O limite da multa de mora aplicável à Contratada em caso de atraso injustificado será de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, em estrito atendimento à definição do limite previsto no art. 5º, § 1º, da Resolução DPGE n. 365/2025.

7.36. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.36.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.36.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.37. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.37.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.37.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.37.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.37.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.37.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.38. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.39. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.40. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.41. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.42. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

Do Recebimento Provisório

7.43. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do

Decreto nº 11.246, de 2022).

7.43.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.44. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.45. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.46. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.47.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.48. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.49. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.50. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.51. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.52. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Do Recebimento Definitivo

7.53. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **20 (vinte) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.53.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.53.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.53.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.53.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.53.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.55. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.56. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.57. Critérios de Medição dos Serviços Prestados: Em atendimento ao subitem 6.8 e considerando o regime de execução por empreitada por preço global, a medição dos serviços continuados dar-se-á mediante a verificação e o ateste da efetiva disponibilização das licenças ativas na modalidade Cloud para a equipe da STI, devendo a fiscalização atestar o fornecimento nas quantidades estipuladas e o estrito cumprimento da garantia de disponibilidade (SLA) exigida ao longo da subscrição.

8. Do reajuste

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data de apuração do valor estimado pela Administração (Relatório de Cotação), qual seja 17 de novembro de 2025.

8.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de solicitação do contratado, os preços serão reajustados mediante aplicação, pelo contratante, do **índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.8. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 POR LOTE ÚNICO**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço global**:

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo

da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova 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), 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 Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), em conformidade com o disposto no art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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 Econômico-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;

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

9.24. 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 :

Indicador	Fórmula
Liquidez Geral (LG)	$\frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$
Liquidez Corrente (LC)	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
Solvência Geral (SG)	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

9.25. 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.**

9.25.1. A Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) poderá 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).

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. 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.

Qualificação Técnica

9.29. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto do presente processo, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente contratação. O atestado deverá 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.

9.29.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica exigida, definem-se os seguintes **parâmetros objetivos mínimos que deverão estar expressos nos atestados** : comprovação de fornecimento ou gestão de subscrição de, no mínimo, 20 (vinte) licenças de Programas nativos da Plataforma DevOps Atlassian (ferramentas de desenvolvimento ágil, central de atendimento ou repositório de código operando em nuvem), sendo cada subscrição de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses.

9.30. A exigência de atestado 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.

9.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Requisitos de Idoneidade:

9.32. Certidões negativa de licitante inidôneo e improbidade administrativa;

9.33. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

9.34. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da

União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

9.35. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.36. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. Estimativas do valor da contratação

10.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 211.451,20 (duzentos e onze mil quatrocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos)**, conforme tabela do subitem 1.1. supra.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Gestão e Alocação de Riscos

10.3.1. A matriz de alocação de riscos da contratação, em conformidade com o que exige a legislação vigente encontra-se devidamente elaborada e registrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP 0375200), sendo, pois, desnecessária sua reprodução neste Termo de Referência, em atendimento ao disposto legal.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do FUNADEP específicos consignados no Plano de Contratações Anual 2026, vide publicação do DOEMS n. 11.987, de 6 de novembro de 2025, Página 225.

12. Da rescisão e da extinção contratual

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. Da fraude e corrupção

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

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

a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “Prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e

e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (si) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.3. 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 licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

13.4. 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 licitação e à execução do contrato.

14. Responsáveis

MARCELO MUCCILLO

DIRETOR DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MARIA FERNANDA BITENCOURT

ASSESSORA ADMINISTRATIVA



Documento assinado eletronicamente por **MARIA FERNANDA VARGAS BITENCOURT, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 03/03/2026, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE LOPES FRANCISCO, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 03/03/2026, às 16:25, 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 **0422799** e o código CRC **167E3786**.

33/001540/2025

0422799v11