

Termo de Referência 93/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
93/2025	926605-DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO M.GROSSO SUL	RODOLFO OLMEDO BORGES	12/03/2026 18:01 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		33/003721/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de equipamentos para Central de Processamento de Dados (CPD), para promover a modernização da infraestrutura tecnológica da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COTA EXCLUSIVA ME/EPP					
1	1	NOBREAK UPS 3.000 VA	2	R\$ 6.543,34	R\$ 13.086,68
	2	NOBREAK UPS 10.000 VA	1	R\$ 22.954,15	R\$ 22.954,15
Valor Total					R\$ 36.040,83
COTA EXCLUSIVA ME/EPP					
2	3	MÓDULO GBIC	6	R\$ 438,75	R\$ 2.632,50
	4	CORDÃO ÓPTICO DUPLEX	4	R\$ 44,52	R\$ 178,08
Valor Total					R\$ 2.810,58

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COTA EXCLUSIVA ME/EPP				
5	RACK DE SERVIDOR	3	R\$ 14.661,01	R\$43.983,03

COTA PRINCIPAL				
6	SWITCH GERENCIÁVEL 48 PORTAS	6	R\$ 13.541,52	R\$ 81.249,12
COTA RESERVADA ME/EPP				
7	SWITCH GERENCIÁVEL 48 PORTAS	2	R\$ 13.541,52	R\$ 27.083,04
COTA EXCLUSIVA ME/EPP				
8	SWITCH CORE/BACKNONE 24 PORTAS	1	R\$ 34.761,27	R\$ 34.761,27

1.2. As especificações técnicas de cada item estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência.

1.3. O objeto em questão é considerado “comum” pois enquadra-se na classificação prevista no art. 2º, inciso II, da Resolução DPGE/MS nº 289, de 27 de setembro de 2022, “considera-se bem de consumo de categoria “comum”, aquele que contém apenas os requisitos necessários e suficientes ao atendimento das demandas do órgão ou da entidade adquirente.”

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Fonte dos recursos: Fundo Especial para Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública (FUNADEP).

2. Descrição da solução

2.1. Os equipamentos contemplados destinam-se à modernização e expansão da infraestrutura de tecnologia da informação da Defensoria Pública, conforme descrito a seguir:

2.1.1. **Racks de servidor:** Destinados à hospedagem de servidores, switches e demais equipamentos de rede, com espaço projetado para futura expansão da infraestrutura.

2.1.2. **Switches core/backbone 24 portas:** Atuam como núcleo de distribuição da rede corporativa, assegurando transporte eficiente do tráfego entre switches de borda e backbone, com garantia de baixa latência e alta disponibilidade.

2.1.3. **Switches gerenciáveis 48 portas:** Equipamento de rede switch gerenciável, com suporte PoE/PoE+, projetado para ambientes corporativos e data centers de pequeno e médio porte. O equipamento deve oferecer alta performance, segurança de rede, automação e monitoramento avançado, permitindo integração com ferramentas modernas de gerenciamento, SDN e telemetria. A infraestrutura baseada em switches gerenciáveis de 48 portas permitirá suportar até 192 pontos de rede estruturada, possibilitando a conexão de até 96 estações de trabalho com pontos duplo de rede, garantindo capacidade suficiente para atender às demandas atuais das unidades envolvidas e possibilitando expansão futura da infraestrutura.

2.1.4. **Nobreaks:** Mantêm os sistemas críticos em operação durante falhas de energia, permitindo desligamento ordenado ou ativação de gerador de forma transparente e segura.

2.1.5. **Módulos GBIC:** Permitem conexões de backbone com velocidade de 10 Gbps, atendendo às demandas de tráfego intenso de dados, como VoIP, videoconferência, sistemas integrados e replicações em tempo real.

2.1.6. **Cordões ópticos duplex:** Realizam as conexões físicas entre os módulos SFP-10G-LR e a infraestrutura óptica da rede, garantindo transmissão confiável, alto desempenho, segurança e organização no cabeamento intrarack.

2.2. A solução contempla a entrega de equipamentos de infraestrutura de rede e energia devidamente integrados, que assegurem:

- 2.2.1. Compatibilidade entre si e com a atual infraestrutura de TI da Defensoria Pública, garantindo continuidade operacional e interoperabilidade com sistemas existentes.
- 2.2.2. Escalabilidade para atender ao crescimento futuro da demanda de usuários, serviços e sistemas corporativos.
- 2.2.3. Padronização tecnológica, de modo a facilitar a gestão centralizada, o monitoramento proativo e a manutenção preventiva e corretiva.
- 2.2.4. Conformidade com normas técnicas vigentes de segurança, desempenho e confiabilidade em datacenters e redes corporativas.
- 2.2.5. Suporte a aplicações críticas, como sistemas processuais, serviços de comunicação unificada, videoconferências e acesso remoto seguro.
- 2.3. O objeto contempla o fornecimento de equipamentos de informática:
- 2.3.1. Novos, de primeiro uso, em linha de produção atual do fabricante, sem histórico de recondicionamento, acompanhados de manual do usuário em língua portuguesa.
- 2.3.2. O objeto deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses para os itens 6, 7 e 8, e garantia mínima de 12 (doze) meses para o lote 1 e 2 e item 5, abrangendo suporte técnico autorizado, substituição de peças defeituosas, atendimento local ou remoto, atualização de firmware fornecidos pelo fabricante ou representante autorizado no Brasil, durante todo o período de vigência do contrato para o serviço de garantia.
- 2.3.3. Em conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e ANEXO I, de forma a atender às necessidades operacionais e de expansão da instituição.
- 2.4. A entrega deve ser realizada de modo a não comprometer a operação contínua dos serviços essenciais da Defensoria Pública, garantindo transição planejada e mitigação de riscos operacionais.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

- 2.1. Considerando o processo de ampliação da sede da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPE /MS), bem como a realocação das Secretarias de Infraestrutura (SEINFRA) e de Tecnologia da Informação (STI) para nova unidade em fase de adequação, verificou-se a necessidade de transferir também o CPD. Essa transição exige a aquisição de novos equipamentos de infraestrutura de TI, indispensáveis para assegurar a continuidade dos serviços críticos prestados pela Instituição.
- 2.2. O CPD atual apresenta limitações estruturais e tecnológicas que impactam a eficiência operacional, muitos equipamentos encontram-se defasados ou fora dos padrões recomendados de mercado, o que gera dificuldades de manutenção, elevação de custos e riscos à segurança da informação. Além disso, o ambiente físico atual restringe o acesso e a organização dos ativos de TI, comprometendo a ventilação, a disposição dos cabos e a disponibilidade dos serviços.
- 2.3. A padronização e a modernização da infraestrutura do CPD são fatores determinantes para a gestão adequada do ambiente tecnológico. A aquisição de switches gerenciáveis, racks compatíveis e demais ativos de rede permitirá consolidar um parque padronizado, escalável e seguro, atendendo tanto à demanda atual das unidades administrativas quanto ao crescimento futuro da Defensoria Pública, especialmente diante da intensificação do uso de recursos de rede, telefonia IP e sistemas de segurança eletrônica.

4. Requisitos da contratação

RESERVA ME/EPP

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

4.1.1. Para os lotes 1 e 2 e itens 5 e 8, adotou-se a reserva de participação exclusiva para ME/EPP, conforme o disposto no art. 48, inciso I, da Lei nº 123/2006. No item 6 e 7, aplicou-se o inciso III do mesmo artigo, que prevê a destinação de até 25% do objeto para cotas reservadas em bens de natureza divisível.

4.1.2. Apenas quando esgotada a cota reservada para MEs e EPPs é que a administração passará, então, a adquirir o quantitativo da cota principal, conforme os limites estabelecidos no edital.

4.1.3. No caso de o mesmo licitante sagrar-se vencedor da cota reservada e da cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço ofertado na fase de lance.

REQUISITOS DE CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES

4.2. Deve ser apresentada documentação própria do fabricante como catálogos, manuais, fichas de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da internet, indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator), que comprovem tecnicamente os itens exigidos na seção técnica deste termo de referência. Não será considerada a simples declaração (timbre) do licitante como comprovação.

4.3. Deverá estar disponível no site do fabricante, o manual de serviço/manutenção do equipamento, com orientações técnicas de como remover e recolocar peças externas e internas do modelo do equipamento. Comprovar com fornecimento do(s) link(s) em uma declaração por escrito e/ou fornecimento impresso dos manuais.

4.4. Todas as características técnicas solicitadas nesta especificação técnica, além de serem comprovadas por testes, aceitações e certificações, deverão ser comprovadas pelo fornecedor devidamente subsidiadas pelo fabricante, se forem pessoas jurídicas diversas, através de: catálogos técnicos, manuais do produto, bem como constar no site do respectivo produtor/fabricante ou catálogo oficial do fabricante até a data limite do momento do oferecimento da proposta no certame.

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.5. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.6. No entanto, a CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE acerca do fornecimento ou de características técnicas dos equipamentos.

REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA

4.7. O objeto deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses para os itens 6, 7 e 8, e garantia mínima de 12 (doze) meses para o lote 1 e 2 e item 5, abrangendo suporte técnico autorizado, substituição de peças defeituosas e atendimento local ou remoto, conforme a necessidade.

4.8. A garantia dos equipamentos consiste na reparação das eventuais falhas e na substituição de peças e componentes originais que se apresentem defeituosos, atualização de firmware fornecidos pelo fabricante ou representante autorizado no Brasil, durante todo o período de vigência do contrato para o serviço de garantia.

REQUISITOS TEMPORAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.9. A entrega dos equipamentos deverá ser na sede da CONTRATANTE, em seu horário de atendimento, e deverá ser realizada pela CONTRATADA, conforme prazo definido no contrato, sob a supervisão da equipe técnica designada para recebimento (Secretaria de Tecnologia e Informação).

- 4.10. O objeto deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, na sede da Secretaria de Tecnologia e Informação, situada na Rua Carlinda Pereira Contar, nº 1806, Jardim Veraneio, CEP: 79036-500.
- 4.11. Deve a contratada observar o calendário da instituição, no afim de evitar entregar em feriados, pontos facultativos ou qualquer outra data que não haja expediente.
- 4.12. A nota fiscal poderá ser apresentada em formato eletrônico (e-mail) ou em fotocópia legível juntamente com a original para validação.
- 4.13. Não serão aceitos materiais recondicionados, remanufaturado ou de segunda mão.
- 4.14. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.
- 4.15. O fornecedor deverá substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho.
- 4.16. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia, deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.17. Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado.
- 4.18. O prazo para retirada do equipamento das dependências da Administração será de 10 (dez) dias.
- 4.19. O prazo indicado no subitem 4.14. e 4.17., durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, e aceita pelo Contratante.
- 4.20. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pelo CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do CONTRATADO o reembolso pelos custos respectivos.

REQUISITOS OBRIGACIONAIS

- 4.21. Atender as solicitações, decorrentes da contratação, nos prazos estipulados.
- 4.22. Responder por todos os ônus referentes ao objeto, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela DPE/MS.
- 4.23. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- 4.24. Atender as demandas solicitadas com rapidez e eficiência.
- 4.25. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

- 4.26. Será permitida subcontratação apenas para os serviços de suporte técnico. A garantia deverá ser prestada pelo fabricante dos equipamentos ou por sua rede credenciada de assistência técnica. No último caso, deverá ser apresentada declaração do fabricante no momento da entrega da proposta com relação de sua rede de assistência técnica credenciada.

CATÁLOGO DETALHADO DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS

4.27. O catálogo deve conter uma descrição completa, detalhada e individualizada do equipamento, incluindo marca, modelo e especificações técnicas detalhadas, conforme requerido no edital, para facilitar a avaliação e comprovação de compatibilidade.

4.28. Deve-se atentar à apresentação de catálogos oficiais, preferencialmente emitidos pelo fabricante, que comprovem as especificações técnicas e dimensões. Caso seja cópia impressa retirada da internet, deve conter o endereço eletrônico para verificação da autenticidade ou ser autenticada.

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.29. De acordo com o art. 5º da Lei n. 14.133 de 2021, a licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assim como, a Instrução Normativa n. 01/2010, e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU – 6ª edição, de setembro de 2023.

4.30. Nessa linha, de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a empresa deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte ou armazenamento; e

d) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd) bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5. Papéis e responsabilidades

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

5.3. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

5.4. Comunicar à Contratada, por e-mail ou outro meio, em caso de impossibilidade técnica, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido nos termos constantes neste Termo de Referência.

5.5. Comunicar à empresa Contratada para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21.

5.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

5.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de a toda Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.10. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.11. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

5.12. Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar a Secretaria de Gestão Administrativa a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

5.13. A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

5.14. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.16. A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

5.17. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

5.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6. Modelo de execução do contrato

CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A entrega deverá ser efetuada na sede da Contratante, conforme descrito no subitem 4.10. deste documento, para Secretaria de Tecnologia e Informação.

6.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da assinatura da ordem de serviço, enviada através de e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

6.3 No prazo assinalado no item anterior, fica autorizado o requerimento de prorrogação do prazo de entrega pela fornecedora classificada, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, a ser encaminhado à Secretaria de Tecnologia e Informação, por escrito, devidamente justificado, podendo ser concedido por igual período, contados do encerramento do prazo de entrega inicial, ficando sujeito à discricionariedade da Administração quanto a concessão da prorrogação.

6.4. Os objetos deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a ordem de utilização, dela devendo constar o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega.

6.5. Todas as despesas relativas à entrega, transporte, instalação e fornecimento dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas correlacionadas a esta ação, correrão por conta exclusiva da contratada.

6.6. A contratada obriga-se a entregar os objetos, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste termo de referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.7. O recebimento dos objetos deste Termo de Referência se efetivará, em conformidade com o artigo 140 da Lei 14.133/2021, mediante recibo, nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”.

b) Definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos objetos, e consequente aceitação pela equipe técnica /responsável, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

6.8. Na hipótese de a verificação a que se refere ao item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.9. Serão recusados os objetos deste Termo de Referência licitados considerados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

6.10. Os objetos deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

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

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento hábil para pagamento, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação do objeto.

6.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da liquidação da despesa.

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

6.15. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 6.15. , poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

- 6.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.17. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.
- 6.18. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.19. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Contratada.
- 6.20. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal.
- 6.21. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.22. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 6.23. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 6.24. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:
- EM = Encargos moratórios devidos;
- N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e
- VP = Valor da prestação em atraso.
- $I = (TX) \ I = (6/100)/365$
- $I = 0,00016438$
- TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento)
- 6.25. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 6.26. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.27. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada.
- 6.28. A Defensoria Pública Estadual, é isenta de IOF, conforme disposto no §3º, do art. 2º, do Decreto n. 6.306, de 14 de dezembro de 2007.

FORMA DE PAGAMENTO

- 6.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 6.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.31.1. 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.

6.32. 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.

GARANTIA DO OBJETO

6.33. Assistência técnica credenciada ao fabricante presente na cidade de Campo Grande/MS.

6.34. A garantia será executada por rede credenciada e/ou autorizada do fabricante do equipamento que visa o reparo corretivo e/ou a substituição dos itens defeituosos/inoperantes pela CONTRATADA, não onerando, em momento algum, a CONTRATANTE com os custos referentes à logística, substituição, reparos, peças, envios, mão de obra ou qualquer outro custo relacionado à prestação dos atendimentos de garantia dos itens.

6.35. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

6.36. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

6.37. A exigência de prazo de garantia nas hipóteses de aquisições de bens pela Administração Pública está em consonância com o previsto no art. 40, §1º, inciso III, e art. 92, inciso XIII da Lei 14.133/2021, bem como, como previsto na legislação consumerista.

6.38. No caso de a empresa Contratada não cumprir com suas obrigações com relação a garantia do objeto, estará sujeita a aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor (CDC).

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

7.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, no ato da assinatura do contrato.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

7.13. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.14. Ademais, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023:

Art. 6º Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar 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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, quando for o caso;

IV - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

7.16. 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.

7.17. Ademais, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023:

Art. 7º Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos, de apostilamentos e de termos aditivos relacionados ao contrato, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em legislação vigente;

IV - Atuar, tempestivamente, na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 5º; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

GESTOR DO CONTRATO

7.18. Cabe ao gestor do contrato:

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Receber e dar encaminhamento imediato:

7.27. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.28. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.29. Ademais, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023:

Art. 5º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 4º;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor correspondente para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 4º;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando necessário;

VII - 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - 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 competente para tal, conforme o caso.

RESCISÃO CONTRATUAL

7.30. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Do reajuste

8.1. Os preços oriundos da presente contratação serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do relatório de cotação (09/10/2025), após poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice previsto no instrumento contratual exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

8.5. O reajuste se dará após 12 (doze) meses, contados de 09/10/2025, data de apuração do valor estimado pela administração.

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

8.7. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro de preços será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento pela Administração.

8.8. 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.

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

9. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, na forma eletrônica, adotando-se o **critério de julgamento de menor preço por lote** para os **Lotes 1 e 2**, e o **critério de menor preço por item** para os **Itens 5, 6, 7 e 8**.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

9.10. 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.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.13. 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.

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

9.15. 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.

9.16. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual: relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.16.1. A inscrição estadual é o registro que habilita a empresa perante o fisco estadual para o exercício de atividades que envolvam a circulação de mercadorias. Dado que o objeto consiste na aquisição de bens, a regularidade cadastral é indispensável para a fiscalização tributária e a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e).

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual: mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão competente da sede ou domicílio do licitante, que comprove a inexistência de débitos tributários estaduais, com ênfase no Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), nos termos do art. 68, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e art. 193 do Código Tributário Nacional.

9.17.1. A exigência de regularidade fiscal estadual é a que possui pertinência direta com a natureza desta contratação. Por se tratar de compra de bens (fornecimento), a atividade principal é classificada como operação mercantil. Em contratos desta natureza, o imposto incidente sobre a operação é de competência dos Estados (ICMS), e não dos Municípios (ISS). Portanto, a comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual é essencial para garantir que a futura contratada esteja em dia com o tributo gerado pela própria comercialização e entrega dos bens objeto deste certame.

9.18. 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.

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea c, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício sociais, comprovando:

9.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.22.3. 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;

9.22.4. 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.

9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9.25. Nos termos do art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015, nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

9.25.1. Para fins de obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (incluindo a dispensa de balanço prevista no item 9.25), o licitante deverá apresentar declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (EPP).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.26. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.26.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou notas fiscais eletrônicas, ou contratos que comprovem a experiência prévia no fornecimento de bens compatíveis com os itens licitados.

9.26.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar o fornecimento de equipamentos de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC), em quantidades não inferiores a 10% (dez por cento) do total estimado para o item ou lote pretendido.

9.26.3. A exigência acima foca nas parcelas de maior relevância da contratação, sendo admitido o somatório de diferentes atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido.

9.26.4. O atestado de capacidade técnica visa assegurar que a empresa licitante detém capacidade logística e operacional na execução do objeto, relacionada à entrega e garantia de equipamentos de infraestrutura tecnológica, mitigando riscos de interrupção no fornecimento que possam causar prejuízos à modernização da rede de dados da Instituição.

9.26.5. O fornecedor disponibilizará, quando solicitado pela Administração para fins de diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, tais como cópia do contrato ou nota de empenho, endereço e contato do contratante.

9.27. A exigência de qualificação técnica prevista nos itens anteriores fundamenta-se na necessidade de assegurar a capacidade logística e o cumprimento de obrigações contratuais de porte semelhante ao desta licitação.

9.28. Considerando que o objeto se refere ao fornecimento de bens comuns de prateleira, a comprovação de aptidão não se restringe à entrega de itens idênticos (como switches ou nobreaks especificamente), mas sim ao fornecimento de equipamentos de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

PROPOSTA

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

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 225.927,87

10.1. O preço estimado da contratação é de R\$ 225.927,87 (duzentos e vinte cinco mil, novecentos e vinte e sete reais e oitenta e sete centavos).

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

10.3. A pesquisa de preços foi conduzida com base em múltiplas fontes, incluindo: (i) banco de preços contratado; (ii) aquisições e contratações similares realizadas por entes públicos no período de até 12 (doze) meses anteriores à data da pesquisa; e (iii) consultas diretas a fornecedores do mercado.

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

10.5. Com base nos valores obtidos nas fontes mencionadas no item 10.3, foi elaborada a média saneada, mediante o expurgo dos valores considerados inexequíveis ou excessivamente elevados. O resultado desse procedimento originou o Preço Unitário Estimado e o Valor Global de R\$ 225.927,87 (duzentos e vinte e cinco mil, novecentos e vinte e sete reais e oitenta e sete centavos).

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

Item	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Rack de piso	3	14.661,01	43.983,03
Switch core fibra 24 portas	1	34.761,27	34.761,27
Switch gerenciável 48 portas	8	13.541,52	108.332,16
Nobreak UPS 3.000 VA	2	6.543,34	13.086,68
Nobreak UPS 10.000 VA	1	22.954,15	22.954,15
Módulo Gbic	6	438,75	2.632,50
Cordão óptico duplex	4	44,52	178,08
VALOR TOTAL			225.927,87

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no FUNADEP.

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

11.3. 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.

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

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

12. Infrações e sanções administrativas

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.1. Advertência;

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

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

12.2.4. Multa, moratória ou compensatória:

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

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

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

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

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

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

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato, causando grave dano à DPE/MS, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Sanção: impedimento por dezoito meses.

II - Dar causa à inexecução total do contrato:

Sanção: impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Sanção: impedimento por três meses.

IV - Não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Sanção: impedimento por quatro meses.

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

Sanção: impedimento por dois anos.

VI - Dar causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

Sanção: impedimento por até seis meses.

Sanção: impedimento por três meses;

VII - Não apresentar ou apresentar amostra em desacordo com as especificações do edital:

Sanção: impedimento por três meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.11. 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, bem como o disposto nas Resoluções e Instruções Normativas da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

12.12. Todas as Resoluções e Instruções Normativas da DPGE/MS que gerem as contratações desta Instituição estão disponíveis para consulta no site: <https://www.defensoria.ms.def.br/menu-defensorial/legislacao-institucional>.

13. Responsáveis

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

RODOLFO OLMEDO BORGES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/03/2026 às 18:01:30.

MARCELO ROBERTO MUCCILLO

Equipe de apoio