

DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO M.GROSSO SUL

Termo de Referência 98/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 98/2025 926605-DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO M.GROSSO SUL Editado por LEANDRO NOTARI Atualizado em 16/03/2026 15:40 (v 0.6)

Status ASSINADO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC Número da Contratação 33/001197/2024 Processo Administrativo 33/001197/2024

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de licenças do software de desenvolvimento integrado IntelliJ IDEA, com suporte e subscrição pelo período de 36 meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Ord	Serviço	Custo Anual estimado por Usuário (média)	Qtde.	Valor Anual Total	Valor Global (36 meses)
1	Contratação licença IntelliJ IDEA (JetBrains) - Versão Ultimate - por 36 meses	R\$ 6.833,10	15	R\$ 102.496,50 (cento e dois mil quatrocentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos)	R\$ 307.489,50 (trezentos e sete mil quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta 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 **36 (trinta e seis) 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. 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, quanto tratamento às microempresas e às empresas de pequeno porte, na presente licitação não será adotada o parcelamento do objeto em lotes, isso porque o parcelamento acarretará em notório prejuízo à execução do serviço, dada a natureza e a indivisibilidade técnica da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada é o **Software de Desenvolvimento Integrado (IDE) IntelliJ IDEA**, fornecido pelo fabricante JetBrains, na sua edição apropriada para ambiente corporativo, com as seguintes especificações:

Solução TIC a ser contratada	Versão	Periodicidade	Período total da contratação	Quantidade de Licenças/ Usuários
Software de Desenvolvimento Integrado IntelliJ IDEA	Ultimate	Anual (12 meses)	Três anos (36 meses)	15

2.2. A solução será operada pela equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), que já possui domínio técnico ou familiaridade com ferramentas de desenvolvimento similares ou com a própria IDE, sendo que sua escolha está alinhada ao *stack* de desenvolvimento da STI. Não será necessária capacitação adicional ou aquisição de infraestrutura complementar.

2.3. As análises demonstram que, embora existam soluções robustas no mercado (como o Visual Studio), o **IntelliJ IDEA** (na versão Ultimate) apresenta o melhor equilíbrio entre produtividade, recursos de nível profissional, integração ao *stack* tecnológico da STI e o Custo Total de Propriedade (TCO) mais vantajoso, sendo a ferramenta explicitamente solicitada e a mais adequada para atender à necessidade da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

2.3.1. O IntelliJ IDEA é a versão Ultimate, voltada para uso corporativo, sendo a única que contempla todos os recursos exigidos como assistência inteligente à codificação, refatoração automática robusta, suporte técnico especializado e subscrição de 36 meses. Sem a aquisição desta IDE, a equipe perde em produtividade e qualidade do código, além de incorrer em riscos operacionais de soluções sem suporte formal.

2.3.2. Além disso, a versão Ultimate oferece funcionalidades avançadas como análise de código em tempo real, integração com *frameworks* modernos, suporte a bancos de dados, ferramentas de refatoração, integração contínua e recursos de *debug* e testes de nível profissional, sendo essencial para assegurar a continuidade, a qualidade e a segurança dos sistemas desenvolvidos.

2.4. Para garantir o aprimoramento tecnológico, a produtividade da equipe e a redução de falhas nos sistemas críticos, é necessária a contratação desta ferramenta especializada em desenvolvimento integrado, sob pena de haver o comprometimento da capacidade da equipe técnica de automatizar tarefas de codificação e de utilizar ferramentas modernas e eficientes, impactando negativamente a prestação de serviços à população.

2.5. Dessa forma, esta solução atende plenamente aos princípios da eficiência e economicidade, à continuidade dos serviços públicos e à conformidade com o Plano Anual de Contratações e metas institucionais de informatização, sendo considerada tecnicamente adequada, economicamente vantajosa (devido ao TCO mais competitivo) e institucionalmente necessária para o atendimento da necessidade da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

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), identificou a necessidade de adquirir **licenças do software de desenvolvimento integrado IntelliJ IDEA**, com suporte e subscrição pelo período de 36 meses. A contratação visa atender à crescente demanda por ferramentas modernas e eficientes que apoiem o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados utilizados pela instituição.

3.2. A necessidade decorre dos avanços tecnológicos implementados nos últimos anos, que exigem ambientes de desenvolvimento mais robustos e integrados. A utilização do **IntelliJ IDEA** permitirá a automatização de tarefas de

codificação, aumentando significativamente a produtividade da equipe de desenvolvimento da STI. Além disso, a contratação está alinhada com o Plano Anual de Contratações e com as metas institucionais da DPE/MS, que priorizam a informatização dos processos internos e a melhoria das condições de trabalho dos servidores da área de tecnologia.

3.3. A versão mais adequada do software é a Ultimate, voltada para uso corporativo, por oferecer recursos avançados e suporte técnico especializado, essenciais para o ambiente institucional da DPE/MS.

3.4. Necessidades de Negócio

3.4.1. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPE/MS) tem como missão institucional prestar assistência jurídica integral e gratuita à população vulnerável. Para cumprir esse papel com eficiência, é essencial que seus sistemas internos estejam atualizados, seguros e operacionais, permitindo agilidade no atendimento e na tramitação de processos.

3.4.2. A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) desempenha papel estratégico nesse contexto, sendo responsável pelo desenvolvimento e manutenção de sistemas que suportam as atividades administrativas e finalísticas da instituição. A melhoria contínua desses sistemas é uma necessidade de negócio diretamente relacionada à qualidade dos serviços prestados à sociedade.

3.4.3. A aquisição de licenças do IntelliJ IDEA Ultimate está alinhada com essa necessidade, pois permitirá à equipe de desenvolvimento utilizar uma ferramenta robusta, moderna e eficiente, que contribui para a produtividade, qualidade do código e redução de falhas nos sistemas desenvolvidos.

3.4.4. A contratação também está em consonância com o Plano Anual de Contratações da DPE/MS, que prevê investimentos em infraestrutura tecnológica como forma de garantir o cumprimento das metas institucionais e a evolução dos serviços prestados.

3.4.5. A adoção de ferramentas corporativas como o IntelliJ IDEA Ultimate representa um avanço na profissionalização da área de desenvolvimento, promovendo melhores práticas de engenharia de software e maior integração entre os sistemas internos da Defensoria.

3.5. Necessidades Tecnológicas

3.5.1. A equipe de desenvolvimento da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) da DPE/MS atua na construção e manutenção de sistemas internos que suportam atividades administrativas e finalísticas da instituição. Para isso, é essencial dispor de um ambiente de desenvolvimento integrado (IDE) que ofereça recursos avançados de codificação, depuração, integração com sistemas de controle de versão, testes automatizados e suporte a múltiplas linguagens de programação.

3.5.2. O IntelliJ IDEA Ultimate é uma solução tecnológica consolidada no mercado, amplamente utilizada por equipes de desenvolvimento corporativo. Ele oferece funcionalidades como análise de código em tempo real, integração com frameworks modernos, suporte a bancos de dados, ferramentas de refatoração e integração contínua, que são indispensáveis para o desenvolvimento de sistemas complexos e seguros.

3.5.3. A versão Ultimate do IntelliJ IDEA é a mais adequada para o ambiente institucional da DPE/MS, pois contempla suporte técnico especializado, atualizações constantes e recursos exclusivos voltados para uso corporativo. Essa versão também permite maior controle sobre licenciamento e conformidade com políticas de segurança da informação.

3.5.4. A contratação contempla 15 licenças com subscrição válida por 36 meses, o que garante estabilidade e previsibilidade no uso da ferramenta, além de permitir que a equipe de desenvolvimento trabalhe com versões atualizadas e compatíveis com as melhores práticas do mercado.

3.5.5. A adoção dessa solução tecnológica está alinhada com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, pois contribui diretamente para a otimização dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis, reduzindo retrabalho, tempo de desenvolvimento e incidência de erros em sistemas críticos.

4. Requisitos da contratação

4.1. A solução de TIC a ser contratada deve atender aos requisitos funcionais e não funcionais necessários para o desenvolvimento de sistemas institucionais, incluindo suporte a múltiplas linguagens de programação, integração com sistemas de controle de versão (como Git), ferramentas de refatoração, testes automatizados, depuração avançada e suporte a frameworks modernos utilizados pela equipe da STI.

4.2. A versão Ultimate do IntelliJ IDEA é a única que contempla todos os recursos corporativos exigidos pela equipe técnica, incluindo suporte técnico especializado, atualizações contínuas, compatibilidade com tecnologias utilizadas nos sistemas da DPE/MS e licenciamento adequado para uso institucional.

4.3. A solução deve permitir instalação local em máquinas dos desenvolvedores, com possibilidade de ativação por meio de chave de licença ou autenticação via servidor corporativo, garantindo flexibilidade e controle de uso.

4.4. É necessário que a solução contratada possua documentação técnica completa, base de conhecimento acessível e canal de suporte oficial, preferencialmente em português ou inglês, para atendimento de dúvidas e resolução de problemas.

4.5. A contratação deve incluir subscrição válida por 36 meses, garantindo acesso às atualizações e suporte durante todo o período, sem necessidade de renegociação ou aquisição adicional no curto prazo.

4.6. A solução deve ser compatível com os sistemas operacionais utilizados pela equipe da STI (Windows e Linux), e não deve exigir infraestrutura adicional para funcionamento, como servidores dedicados ou serviços em nuvem.

4.7. A empresa fornecedora deve estar legalmente habilitada para comercializar licenças do IntelliJ IDEA Ultimate no Brasil, preferencialmente com representação oficial ou parceria com o fabricante (JetBrains), garantindo segurança jurídica e conformidade com a legislação vigente.

4.8. Requisitos Externos

4.8.1. 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.

4.9. Sustentabilidade

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

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

4.10. Subcontratação

4.10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A justificativa fundamenta-se na natureza da contratação, que consiste no fornecimento direto de licenças de subscrição de software específico (IntelliJ IDEA) e suporte técnico vinculado à fabricante ou à revenda autorizada. A inserção de terceiros para a execução descaracterizaria a prestação, não agregaria valor técnico e poderia comprometer a garantia, o nível de serviço (SLA) do suporte e a segurança jurídica da contratação, caracterizando mera intermediação.

4.11. Garantia da contratação

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

4.11.2. 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;

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 **JetBrains** e repassá-la à Defensoria Pública, observando a legislação vigente e os encargos aplicáveis.

6.2.2. O modelo de licenciamento será **anual**, com vigência de **36 (trinta e seis) meses**, podendo ser renovado conforme necessidade institucional e disponibilidade orçamentária.

6.3. Objeto da Contratação

6.3.1. Aquisição de **15 (quinze) licenças da plataforma IntelliJ IDEA**, no plano **Ultimate**.

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 sobre o sistema INTELLIJ IDEA e familiaridade com ferramentas de Ambiente de Desenvolvimento.

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 inexecução 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 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;

7.7.4. 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. A medição e o ateste dos serviços prestados ocorrerão mediante a comprovação da efetiva disponibilização e ativação das 15 (quinze) licenças de subscrição do software IntelliJ IDEA para as contas corporativas dos usuários da Defensoria Pública. O fiscal do contrato realizará a verificação técnica do acesso pleno às ferramentas da versão Ultimate, confirmará o prazo de validade da subscrição pelo período ininterrupto de 36 (trinta e seis) meses e aferirá a disponibilidade dos canais de suporte técnico, emitindo o atesto após a conformidade integral destes parâmetros. Além disso, 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,

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

7.12.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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.

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” e “d” 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” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.30.4. Multa.

7.30.4.1. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o contratado à aplicação de multa de mora, cujo valor acumulado está limitado ao teto estipulado no art. 5º, §1º, da Resolução DPGE n. 365/2025, calculada sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato.

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.

7.36. 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.

8. Do reajuste

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do relatório de cotação.

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 ITEM 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 Distrital ou 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 Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 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)	$(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$
Liquidez Corrente (LC)	$\text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$
Solvência Geral (SG)	$\text{Ativo Total} \div \text{Passivo Total}$

- 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. A licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. Ficam estabelecidos os seguintes parâmetros objetivos para a aceitação dos atestados:

9.29.1.1. Comprovação de fornecimento anterior de licenças corporativas de softwares de desenvolvimento integrado (IDE) na modalidade de subscrição continuada;

9.29.1.2. Comprovação de prestação de serviço de suporte técnico associado ao licenciamento fornecido;

9.29.1.3. Demonstração de fornecimento de um quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do volume total de licenças demandado nesta contratação (equivalente ao fornecimento mínimo de 8 licenças em um único contrato ou instrumento equivalente).

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

Valor (R\$): 307.489,50

10.1. O custo total estimado da contratação, referente a 3 (três) anos de licença software IntelliJ IDEA - versão Ultimate, é de **R\$ 307.489,50 (trezentos e sete mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos)**. O valor anual da licença é de R\$ 102.496,50 (cento e dois mil, quatrocentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos), calculado com base em 15 licenças individuais no valor anual de **R\$ 6.833,10 (seis mil, oitocentos e trinta e três reais e dez centavos) cada**, conforme tabela infra., com fulcro nos §§2º a 4º, do artigo 6º, da Instrução Normativa DPGE nº 3/2022.

Ord	Serviço	Custo Anual estimado por Usuário (média)	Qtde.	Valor Anual Total	Valor Global (36 meses)
1	Contratação licença IntelliJ IDEA (JetBrains) - Versão Ultimate - por 36 meses	R\$ 6.833,10	15	R\$ 102.496,50 (cento e dois mil quatrocentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos)	R\$ 307.489,50 (trezentos e sete mil quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos)

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. A definição do quantitativo de 15 (quinze) licenças baseia-se no atual quadro da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI). O cálculo considerou o número de profissionais que atuaram diretamente com o Software, tanto na codificação e como na manutenção de sistemas, somando-se 15 profissionais que necessitam da licença individual atrelada ao seu respectivo usuário para a execução contínua de suas atividades.

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 2025, vide publicação do DOEMS n. 11.908, do dia 6 de agosto de 2025, páginas 206 a 210.

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, adotará 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. 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 16/03/2026 às 15:40:48.

MARCELO ROBERTO MUCCILLO

Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação