



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
Desembargador José Nunes da Cunha - Bairro Parque dos Poderes - CEP - Campo Grande - MS - www.defensoria.ms.def.br
Bloco 4

TERMO DE REFERÊNCIA

Autos n. 33/006190/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de dispositivos de armazenamento de dados não voláteis Tipos SSD e NVMe, para o atendimento das necessidades da Secretaria de Tecnologia da Informação da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM 1 COTA PRINCIPAL | | | | | | |
|-----------------------|--|--------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| item | Descrição | Catmat | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | Unidade de armazenamento de estado sólido (SSD) com capacidade de 480 gigabytes, que utiliza o formato M.2 e o protocolo NVMe (Non-Volatile Memory Express). | 627122 | Unidade | 204 | R\$ 370,55 | R\$ 75.592,20 |

| ITEM 2 – Cota reservada para ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006 (desmembramento do item 1)* | | | | | | |
|--|--|--------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| item | Descrição | Catmat | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 2 | Unidade de armazenamento de estado sólido (SSD) com capacidade de 480 gigabytes, que utiliza o formato M.2 e o protocolo NVMe (Non-Volatile Memory Express). | 627122 | Unidade | 60 | R\$ 370,55 | R\$ 22.233,00 |

| ITEM 3 - Cota exclusiva para ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006** | | | | | | |
|--|---|--------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| item | Descrição | Catmat | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 3 | Unidade de armazenamento de estado sólido (SSD) do tipo SATA III, formato 2,5”. | 627101 | Unidade | 100 | R\$ 396,70 | R\$ 39.670,00 |

* Nos termos do art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006 será destinada uma cota de até 25% do objeto desta licitação para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2025

** A presente licitação, em relação ao item 2, destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123 /2006.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. As especificações técnicas de cada item estão descritas no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência

Classificação do objeto como bem de luxo

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, c/c 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.

Prazo de vigência e Fonte de Recursos

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A Fonte de Recursos do presente processo é o **Fundo Especial para Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública (FUNADEP)**.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pelo levantamento técnico realizado pela equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), foi identificada a necessidade de aquisição de unidades de armazenamento sólido, abrangendo SSD M.2 NVMe e SSD SATA III 2,5”, compatíveis com os equipamentos atualmente em uso na Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

2.2. O estudo de compatibilidade, sintetizado na tabela de contagem de tipo de interface suportada, revelou o seguinte cenário:

2.2.1. Unidades que suportam SSD M.2 NVMe 480 GB: 220 máquinas.

2.2.2. Unidades que suportam SSD SATA III 2,5” 480 GB: 83 máquinas.

2.2.3. Total 303 Unidades.

2.3. Essas 83 máquinas atualmente utilizam discos rígidos mecânicos (HDs) e, após a atualização para o Windows 11, passaram a apresentar degradação significativa de desempenho, com lentidão na inicialização, no carregamento de sistemas corporativos e nas rotinas administrativas. A substituição dos HDs por SSDs visa restaurar a performance operacional, garantindo compatibilidade plena com o sistema operacional e prolongando a vida útil desses equipamentos.

2.4. Verifica-se que o quantitativo proposto acima contempla parcela representativa da base instalada, respeitando o princípio da economicidade, uma vez que a substituição de unidades de armazenamento proporciona modernização tecnológica sem a necessidade de aquisição imediata de novos computadores, gerando economia orçamentária e eficiência operacional.

2.5. Ressalta-se que a estimativa pleiteada já contempla 20% de reserva técnica, de maneira a assegurar atendimento a eventuais demandas futuras de manutenção corretiva e expansão de unidades, bem como a reorganização estrutural e pessoal da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

2.6. Dessa maneira, considerando a reserva técnica e o quantitativo, obtém-se o o quantitativo descrito no item 1.1 deste Termo de Referência, totalizando 364 itens.

2.7. Considerando a necessidade da Secretaria de Informação, a reserva técnica seria de 44 (quarenta e quatro) unidades para o item 1 e 17 (dezessete) unidades para o item 2, tendo em vista o quantitativo de unidades que utilizam as respectivas unidades de armazenamento para devidas manutenções corretivas, bem como expansão das unidades.

2.8. Adicionalmente, a distribuição proposta se alinha às características técnicas dos equipamentos existentes, evitando incompatibilidades e assegurando o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.9. Ademais, vale destacar que o presente processo se alinha ao ETP nº 50, apensado ao SEI nº 33 /002362/2025 que verificou a necessidade de modernização e padronização do parque computacional da Defensoria Pública, em especial no uso dos dispositivos de armazenamento do tipo SSD NVMe. Dessa maneira, o upgrade das máquinas que, ainda, utilizam o HD garantirá modernização, segurança, desempenho, compatibilidade e maior estabilidade para as execuções no Windows 11.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas do Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em:

3.2.1. Requisitos Internos Funcionais

Estes requisitos estão diretamente relacionados às funcionalidades esperadas pela área requisitante, visando atender às necessidades operacionais da STI: As estações de trabalho devem ser capazes de executar, de forma simultânea e estável, múltiplas aplicações e serviços utilizados no desenvolvimento de sistemas, como bancos de dados locais, servidores de aplicação, APIs e front-ends. Os equipamentos devem suportar ambientes de desenvolvimento integrados (IDEs) modernos, como IntelliJ, Visual Studio e Eclipse, com desempenho satisfatório mesmo sob carga elevada. Deve ser possível executar contêineres (Docker), máquinas virtuais e pipelines de integração contínua sem comprometimento da performance. A solução deve permitir a realização de testes de performance e execução de sistemas em tempo real, com resposta imediata e sem interrupções.

3.2.2. Requisitos Internos Não Funcionais

Estes requisitos não estão diretamente ligados às funcionalidades, mas são essenciais para garantir a qualidade, segurança e aderência aos padrões institucionais: Desempenho: A solução deve garantir fluidez e estabilidade no uso intensivo dos SSD's, evitando travamentos e reinicializações forçadas. Disponibilidade: As estações devem estar operacionais durante toda a jornada de trabalho, com mínima necessidade de manutenção corretiva. Segurança da Informação: Os componentes devem ser compatíveis com as políticas internas de segurança, incluindo controle de acesso físico e lógico, e não devem introduzir vulnerabilidades. Compatibilidade: Os módulos de Unidade de Armazenamento devem ser compatíveis com as placas-mãe existentes, respeitando os limites máximos de capacidade e frequência suportados. Escalabilidade: A solução deve permitir expansão futura da capacidade de unidade de armazenamento, conforme evolução das demandas. Padronização: Os componentes adquiridos devem seguir os padrões técnicos definidos pela STI, facilitando a manutenção e o suporte técnico.

3.2.3. Requisitos Externos

Estes requisitos decorrem de normas, regulamentações e diretrizes externas à organização: Conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, especialmente no que se refere à definição clara das necessidades tecnológicas e à busca pela economicidade na contratação. Atendimento às diretrizes de compras públicas sustentáveis, conforme legislação vigente, priorizando fornecedores que apresentem certificações ambientais ou práticas de responsabilidade socioambiental. Observância das normas técnicas da ABNT e padrões internacionais de qualidade e segurança aplicáveis a componentes de hardware. Aderência às políticas de governança digital do Governo Federal, promovendo eficiência, inovação e racionalização dos recursos públicos.

3.3 Os equipamentos contemplados destinam-se à modernização e expansão da infraestrutura de tecnologia da informação da Defensoria Pública, conforme descrição da necessidade.

3.4. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.

3.4.1. O parcelamento consiste em dividir a solução em itens ou os itens em lotes, em que cada parte será um objeto de licitação autônomo, a ser, portanto, licitado ou adjudicado separadamente. O objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade, devendo ser realizado desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso

3.4.2. A expectativa é possibilitar a participação de maior número de licitantes que não teriam capacidade ou condições de atender aos requisitos de habilitação para disputar a totalidade do objeto, mas que podem fazê-lo com relação a frações da prestação. Supõe-se que a ampliação da disputa levará os participantes a apresentarem propostas mais vantajosas, resultando na redução do valor global a ser desembolsado pela Administração e evitando a concentração de mercado.

3.4.3. Diante dessas informações, para não limitar a participação dos licitantes e assegurar tratamento isonômico, entre os licitantes, bem como a justa competição, foi definido o parcelamento da solução por agrupamento de itens, conforme tabela demonstrada no item 13 deste Estudo Técnico Preliminar 5 de 18 respeitando o art. 4º da Lei 14.133/2021, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como a súmula 247 do TCU, a saber:

SÚMULA TCU 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.4.4. Para isso, reservamos aproximadamente 22% (vinte e dois) por cento do item 1 da presente licitação para cota reservada para ME/EPP, uma vez que o valor é acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, III da LC nº 123/06, dividindo-o em item 1 e item 2.

3.4.5. No que se refere ao item 3 da presente licitação, como o seu valor é abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a sua destinação é exclusiva para ME/EPP, nos termos do art. 48, I da LC nº 123/06

3.5. Descrição da solução de TIC a ser contratada

3.5.1. Características mínimas obrigatórias:

3.5.1.1. Item 1 e item 2: SSD NVME 1. Formato e Interface M.2 2280 PCIe Gen3 x4 ou Gen4 x4 Protocolo NVMe 1.4 ou superior 2. Capacidade 480Gb (capacidade útil) 3. Desempenho Mínimo Leitura sequencial: 1.800 MB/s (Gen3) ou 3.000 MB/s (Gen4) Gravação sequencial: 500 MB/s IOPS 4K: conforme datasheet do fabricante (obrigatório apresentar) 4. Tecnologia e Confiabilidade NAND 3D TLC Endurance 300 TBW SMART e monitoramento NVMe MTBF 1.5 milhões de horas 5. Segurança Suporte a TCG Opal e/ou AES-256 (quando disponível) Suporte a Secure Erase / Sanitize 6. Compatibilidade e gerenciamento Compatível com Windows e Linux Atualização de firmware via utilitário do fabricante 7. Condições ambientais Temperatura de operação: 0 °C a 70 °C Resistência a choque e vibração conforme datasheet 8 Garantia: Deve possuir garantia padrão por um período mínimo de 12 (doze) meses para reposição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica e suporte e Garantia mínima. do produto 3 anos (prefer. 5 anos) (FABRICANTE).

3.5.1.1. Item 3: SSD SATA III 2,5: Formato: SSD 2,5" — SATA III 6 Gbit/s — Capacidade: 480 GB. Leitura seq. 540 MB/s; gravação seq. 500 MB/s. IOPS (4KB) 80k (read) / 70k (write). NAND: 3D TLC (mínimo). DRAM cache recomendado. Endurance (TBW) 200 TBW (recomendado 300 TBW para uso corporativo). MTBF 1,5M h. Garantia mínima do produto. 3 anos (prefer. 5 anos) (FABRICANTE). Suporte: TRIM, S.M.A.R.T., NCQ; AES-256 opcional/obrigatório se exigido. Temperatura: 0–70 °C; dimensões 2,5" padrão; fornecer datasheet. Garantia: Deve possuir garantia padrão por um período mínimo de 12 (doze) meses para reposição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica e suporte.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio 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 o item 1, adotou-se a cota de reserva para participação reservada para ME/EPP com destinação de até 25 % do objeto, conforme o disposto no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006. Para o item 2, considerando o valor abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplicou a reserva de participação exclusiva para ME/EPP, conforme o disposto no art. 48, inciso I, da referida Lei acima.

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 Legais

4.7. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.8. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa, e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, conforme solicitação da CONTRATANTE.

Requisitos Temporais

4.9. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (TRINTA) úteis para a capital do estado, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.9.1. Os demais termos acerca da entrega do presente objeto consta no item 6 e seguintes deste Termo de Referência.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.12. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.13. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.14. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.15. 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.

4.16. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.17. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.18. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.19. 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 executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.20. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.21. Destaca-se que a garantia será regida pelos artigos 96 a 102 da Lei 14.133/2021 e demais especificações serão determinadas no Edital da presente contratação;

4.22. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.23. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.24. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.25. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.26. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.27. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 7 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 7 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.28. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

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:

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

4.32. 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.

4.33. 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.

4.34. 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).

Da exigência de carta de solidariedade

4.35. Não será exigida a carta de solidariedade na presente contratação.

Subcontratação

4.36. 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.

4.37. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.38. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.39. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.40. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.41. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a presente contratação trata de fornecimento de bens, justificando a desnecessidade de garantia.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.42. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como cota reservada para ME/EPP conforme determina o item 1.1 e 4. deste 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 dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

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

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. 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. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a

responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de **30 (TRINTA)** dias úteis, contados do(a) Ordem de fornecimento de bens (OFB), em remessa única.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 (QUINZE)** dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h no seguinte endereço : Defensoria Pública-Geral do MS, no setor da Secretaria de Tecnologia da Informação, localizada na Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco 04, Campo Grande - MS, 79031-310

Formas de transferência de conhecimento

6.7. *Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) *Ordem de Fornecimento de Bens;*

II) *Ofício;*

III) *Sistema de abertura de chamados;*

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

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

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

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 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.

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.13. 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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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.

7.18.3. 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.

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.18.6. 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.

7.18.7. 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.

7.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.19.10. 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

7.20. 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.

7.21. 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 prorrogação contratual.

Critérios de Aceitação

7.22. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.23. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.24. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre

si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.25. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.26. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.27. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.28. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.29. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.30. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.31. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.32. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.32.1. Conformidade Documental: O produto e sua documentação estiverem de acordo com este Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

7.32.2. Desempenho Mínimo, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência;

7.32.3. Ausência de Falhas, isto é, se não houver registro de erros S.M.A.R.T., superaquecimento ou falhas de leitura/escrita durante os testes de estresse.

7.33. Destaca-se que os testes e inspeções ora mencionados não se referem às amostras, mas no momento do recebimento do objeto vide item 7.32.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Comete as infrações administrativas e eventuais sanções serão regidas nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Resolução DPGE nº 365, de 17 de janeiro de 2025.

8.2. A multa de mora será imposta ao fornecedor que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso em relação ao prazo fixado neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

8.3. A multa de mora será aplicada por dia de atraso, no percentual de 0,5% (meio por cento), incidindo sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto.

8.4. O valor da multa de mora calculada na forma deste item não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor da obrigação não cumprida.

8.5. Na hipótese de ser atingido o limite máximo de atraso ou o teto da multa estabelecido no item anterior, o gestor do contrato deverá comunicar imediatamente à Secretaria de Gestão Administrativa.

8.6. A comunicação mencionada no item anterior deverá informar, de forma motivada, se ainda persiste o interesse da Administração Pública na entrega dos bens ou na prestação do serviço.

8.7. A critério da Administração, a multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória e ensejar a

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (QUINZE) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (QUINZE) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (QUINZE) 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.

9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.9.1. o prazo de validade;

9.9.2. a data da emissão;

9.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.9.5. o valor a pagar; e

9.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

9.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.12.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.12.2. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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

9.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (TRINTA) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.18. 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

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

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

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

9.22. 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.

9.23. 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.

Reajuste

9.24. Os preços oriundos da presente contratação serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do relatório de cotação (25/11/2025), após poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice previsto no instrumento contratual exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.26. 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.

9.27. 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.

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

9.29. O reajuste se dará após 12 (doze) meses, contados de 25/11/2025, data de apuração do valor estimado pela administração.

9.30. 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.

9.31. 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.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, nos termos do art. 28, I da Lei n. 14.133/2021, a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de

julgamento pelo **MENOR PREÇO** por item.

10.1.1. O modo de disputa a ser utilizado é o ABERTO-FECHADO, de forma conjunta, nos moldes do artigo 56, caput da Lei 14.133/2021.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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;

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

10.10. 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;

10.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.14. 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;

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

10.16. 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;

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

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à

atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. 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.

10.20. 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

10.21. 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;

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

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

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

10.24.2. 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;

10.24.3. 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, sob pena de inabilitação;

10.24.4. 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.

10.24.5. Destaca-se que em relação às ME/EPP será aplicada o [DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015](#), que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal, em especial o art. 3º, vejamos:

Art. 3º Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

10.24.6. Aplica-se a presente licitação o disposto no art. 4º e seus parágrafos. da Lei 14.133/2021.

10.25. 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)

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

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

Qualificação Técnica

10.28. A comprovação de qualificação técnica-operacional deverá ser feita por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento de bem ou serviço de características, pertinência e complexidade tecnológica e operacional similares ao objeto desta contratação, admitindo-se variações compatíveis com as especificidades do mercado.

10.29. Os atestados deverão comprovar experiência em fornecimentos com quantidades e prazos aproximados aos previstos neste edital, vedada a exigência de comprovação de quantidades superiores ou de características alheias àquelas efetivamente necessárias ao cumprimento do objeto licitado, respeitando o art. 67, §2º da Lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

10.30. As exigências de qualificação técnica serão limitadas ao necessário para assegurar o cumprimento do objeto, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão n.º 1.377/2020), de forma a preservar a ampla

competitividade.

10.31. Será admitida a comprovação de experiência obtida em contratos anteriores, inclusive por empresas de menor porte ou em início de atividade, desde que guardem relação de similaridade e pertinência com o objeto desta licitação.

10.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimento executados de forma concomitante.

10.33. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.34. A exigência de atestados fundamenta-se em justificativa técnica detalhada neste Termo de Referência, considerando os riscos inerentes ao fornecimento dos referidos objetos, tendo em vista que licitações pretéritas tiveram sua entrega frustrada, o que objetiva a necessidade de comprovar a capacidade da licitante em assumir integralmente contrato das dimensões e criticidade estabelecidas.

10.35. Portanto, em complemento, justifica-se tal disposição para fins de comprovação perante a Administração, por intermédio de um documento subscrito por terceiro alheio à disputa licitatória, de que o licitante já executou o objeto compatível com o licitado em outra oportunidade e que a referida execução foi a contento, o que trará confiança e segurança ao órgão licitador de que o aludido licitante possui a respectiva expertise.

Disposições gerais sobre habilitação

10.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.39. 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.

10.40. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 137.495,20 (cento e trinta e sete mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11.2. 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.

11.3. 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 sítios credenciados que ofertam o produto ora contratado com apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação.

11.4. 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.

11.5. Com base nos valores obtidos nas fontes mencionadas no item 10.3, foi elaborada a média saneada, mediante o expurgo dos valores considerados inexecutáveis ou excessivamente elevados. O resultado desse procedimento originou o Preço Unitário Estimado e o Valor Global de R\$ 137.495,20. (cento e trinta e sete mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).

11.6 A cesta de preços consta no presente processo no relatório de cotação que corroborou a elaboração de preços deste TR.

11.7. Demais informações acerca das quantidades estimadas estão previstas no ETP.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. RESPONSÁVEIS

14.1. 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](#).

PAULA ELISA PANASSOLO

Assessora Administrativa

ERIKA WATANABE

Técnico de Defensoria



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA WATANABE, TÉCNICO DE DEFENSORIA**, em 29/04/2026, às 17:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ELISA CARVALHO GOULART PANASSOLO, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 29/04/2026, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://bit.ly/3TOMKe9> informando o código verificador **0446750** e o código CRC **801BED7D**.