



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. 33/006260/2025

Objeto: **Aquisição de equipamentos de informática - Convênio n. 931599/2022 (Projeto Porta de Entrada).**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de equipamentos de informática (Notebook, Webcam e Headset USB) - Convênio n. 931599/2022 (Projeto Porta de Entrada).**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catmat	Unidade de Médida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Cota exclusiva para ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, vide item 1.6.						
1	Notebook	630376	Unid.	6	R\$ 5.771,03	R\$ 34.626,18

Item	Especificação	Catmat	Unidade de Médida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Cota exclusiva para ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, vide item 1.6.						
2	Webcam	486308	Unid.	6	R\$ 221,33	R\$ 1.327,98

Item	Especificação	Catmat	Unidade de Médida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Cota exclusiva para ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, vide item 1.6.						
3	Headset	420854	Unid.	6	R\$ 153,13	R\$ 918,78

VALOR TOTAL: R\$ 36.872,94

1.2. Fonte dos Recursos

1.2.1. Termo de Convênio n. 931599 (0379829).

1.3. Os bens são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação prevista no art. 2º, II, da Resolução DPGE/MS nº. 289, de 27 de setembro de 2022. Vejamos:

considera-se bem de consumo de categoria “comum”, aquele que contém apenas os requisitos necessários e suficientes ao atendimento das demandas do órgão ou da entidade adquirente.

1.4. O prazo de vigência do contrato/instrumento equivalente será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura do Contrato ou outro instrumento equivalente ou Nota de Empenho, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. Justifica-se o presente prazo de contratação, tendo em vista que o presente termo de Referência se relaciona à entrega imediata dos bens acima.

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

1.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

1.6.1 A presente licitação, em relação a todos os itens, destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123 /2006, uma vez que seu valor é menor que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme previsto no plano de trabalho do convênio, os atendimentos da Defensoria englobam estabelecimentos penais da capital e de mais 10 (dez) municípios do interior do estado, sendo eles: Dourados, Três Lagoas,

2.2. Em razão da crescente demanda por atendimentos na área de execução penal, constatou-se a insuficiência do quantitativo de equipamentos originalmente adquirido por meio do Pregão Eletrônico n. 00002/2023 - Processo de Execução n. 2300000011967 (Portal Transferegov.br).

2.3. Portanto, após os devidos ajustes no plano de trabalho, foi aprovada a aquisição de novos equipamentos de informática com o saldo remanescente do convênio, sendo:

- 06 (seis) notebooks;
- 06 (seis) webcams; e
- 06 (seis) headsets.

2.4. Os equipamentos serão utilizados por membros e servidores desta Defensoria Pública nos atendimentos realizados na área de execução penal, de acordo com as finalidades do projeto.

2.5. A aquisição ora solicitada é indispensável à boa e regular execução do objeto do convênio, beneficiando diretamente a população hipossuficiente e vulnerável atendida pela Defensoria Pública do Estado.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência, de acordo com PCA - Exercício 2026, itens 77 e 78, Coordenadoria de Projetos e Convênios - FUNADEP, no valor total estimado de **R\$ 36.872,94 (trinta e seis mil, oitocentos e setenta e dois reais e noventa e quatro centavos)** 0383165.

COORDENADORIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS - FUNADEP					
ITEM	OBJETO	PRIORIDADE	QUADRI-MESTRE	PERÍODO	VALOR EST. ANUAL
76	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	Alta	1º	12 MESES	R\$ 148.707,88
77	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (CONSUMO)	Alta	1º	12 MESES	R\$ 2.246,76
78	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (PERMANENTE)	Alta	1º	12 MESES	R\$ 34.626,18

ANEXO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES/2026 – FUNADEP e DPGE/MS

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 Termo de Convênio n. 931599 (0379829), Ofício Solicita Ajuste de PT (0379834) e Proposta Atualizada (0379838).

3.2. Destaca-se que na presente contratação o Estudo Técnico Preliminar foi dispensado pelas seguintes motivações:

3.2.1. presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, a ser realizada para execução do Convênio n.º 931599/2022, celebrado entre o Ministério da Justiça e Segurança Pública, por intermédio do Departamento Penitenciário Nacional – DEPEN, e a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, cujo plano de trabalho e termo de referência foram previamente aprovados e vinculados ao instrumento convenial. O objeto está expressamente previsto no Plano de Trabalho do Projeto “Porta de Entrada”, cuja execução visa propiciar uma assistência completa pela Defensoria Pública na defesa das pessoas que cumprem pena em Mato Grosso do Sul nos estabelecimentos penais da capital e de dez municípios do interior do Estado. Assim, a aquisição ora pretendida configura etapa indispensável para o cumprimento do objeto conveniado, sendo a solução já previamente definida e tecnicamente justificada no instrumento do convênio e seus anexos, o que torna desnecessária a elaboração de novo Estudo Técnico Preliminar.

3.2.2. Nos termos do art. 18, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade caracterizar a necessidade da contratação e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida. Entretanto, no presente caso, tais elementos encontram-se integralmente contemplados e demonstrados nos documentos constitutivos do Convênio n.º 931599/2022, especialmente no Plano de Trabalho aprovado pelo órgão concedente federal, que define de forma expressa as metas, a natureza do gasto, a especificação do bem a ser adquirido, os parâmetros técnicos, o orçamento estimado e a motivação da demanda. O documento de Oficialização da Demanda (SEI n.º 0379851) igualmente confirma que a necessidade e as especificações dos equipamentos de informática derivam diretamente das obrigações assumidas no convênio, estando alinhadas ao planejamento estratégico e orçamentário da Defensoria Pública, conforme demonstrado no Plano - PCA Exercício 2026, apenso aos autos. Dessa forma, há plena conformidade com os incisos I a VI do art. 18 da referida lei, que trata da necessidade, adequação, requisitos técnicos e estimativa de custos, os quais já foram atendidos de modo suficiente pelos documentos do convênio e do plano de trabalho.

3.2.3. Destaca-se, ademais, que a finalidade do convênio é o fortalecimento da atuação da Defensoria Pública no sistema penitenciário, mediante uma assistência completa, promovendo atendimento jurídico e psicossocial especializado e integral às pessoas recolhidas nas unidades prisionais da Capital de Campo Grande e dos 10 (dez) Municípios de Mato Grosso do Sul nos atendimentos virtuais e presenciais. Os equipamentos de informática, são, portanto, elementos instrumentais e previamente aprovados como meio essencial à execução da política pública conveniada, não havendo espaço para análise

alternativa de soluções, posto que a escolha técnica foi realizada e validada em instância superior pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, com fundamento em critérios de economicidade e adequação à execução do objeto pactuado. Nessa perspectiva, a elaboração de novo ETP redundaria em repetição de estudos já realizados e formalmente aprovados, o que não se coaduna com os princípios da eficiência e da economicidade (art. 5º da Lei 14.133/2021).

3.2.4. Diante do exposto, justifica-se a dispensa da elaboração de Estudo Técnico Preliminar, com fundamento no art. 18, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021, c/c art. 9º § 2º, I, da Resolução DPGE nº 315/2023, em razão de já existirem estudos e especificações técnicas formalmente aprovados no âmbito do Convênio n.º 931599/2022, instrumentos estes que caracterizam a necessidade da contratação, demonstram a viabilidade técnica e econômica da solução e definem os requisitos essenciais do bem a ser adquirido. Assim, a presente contratação observa integralmente os princípios da legalidade, probidade administrativa, planejamento, motivação, eficiência e vinculação ao instrumento convenial, sendo a aquisição de equipamentos de informática a medida adequada e necessária à execução do Projeto “Porta de Entrada”, conforme determinado nos anexos do convênio e nos documentos oficiais da Defensoria Pública.

3.3. Dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar por tratar-se de convênio com objeto já delimitado em Plano de Trabalho, o presente Termo de Referência conterá os itens obrigatórios a que faz menção o artigo 18, §2º, da Lei 14.133/21, quais sejam:

- 3.3.1. descrição da necessidade da contratação (Item 2 deste TR);
- 3.3.2. estimativas das quantidades para a contratação (Item 1 deste TR);
- 3.3.3. estimativa do valor da contratação (Item 10 deste TR);
- 3.3.4. justificativas para o parcelamento ou não da contratação (Item 9.3 deste TR);
- 3.3.5. posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação (item 13 deste TR).

3.4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONFORME PLANO DE TRABALHO

3.4.1. **Notebooks:** Especificações: No mínimo 10 (dez) núcleos físicos e 12 (doze) threads. Para arquitetura híbrida, frequência turbo máx. do Performance-core ou equivalente de, no mínimo, 4,4GHz e frequência turbo máx. do Efficient-core ou equivalente de, no mínimo, 3,3Ghz. Para arquitetura não híbrida, Clock de Max Boost ou frequência turbo max de, no mínimo, 4,4GHz. No mínimo 12MB de memória cache. TDP máximo anunciado de 55W ou menor. Data de lançamento a partir do ano de 2022. Não serão aceitos processadores com data de lançamento anterior a 2022.

3.4.2. **Webcam:** Especificações: comprimento do cabo mínimo: 1,5 m; tipo de conexão: USB-A; resolução mínima: hd 720p 30fps; possuir obrigatoriamente microfone integrado; possuir obrigatoriamente LED indicando o funcionamento da câmera; fácil instalação (plug & play); ser compatível com windows 10 ou superior; possuir clipe para ajuste em monitor e mesa”

3.4.3. **Headset:** Especificações: fone ouvido tipo headset, digital, usb 2.0 , comprimento do fio: 1,80 m, fone tipo estéreo, acolchoado com anulador de ruídos, características adicionais: plug and play, pivotagem do microfone 180º, tipo microfone: omnidirecional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS LEGAIS:

4.1.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, 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;

4.1.2. Deve-se respeitar os requisitos da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e atualizações, Portaria nº 289, de 17 de maio de 2016.

4.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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

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

4.2.2.2. 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

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

4.2.2.4. 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).

4.3. REQUISITOS TEMPORARAI E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.3.1. A entrega deverá ser efetuada mediante Ordem de Fornecimento de bem, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente pelo órgão, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhado pela nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de referência.

4.3.2. Para entrega do objeto, após a finalização do processo de compra, o objeto deve ser entregue na Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul (Unidade Parque dos Poderes), para Secretaria de Tecnologia e Informação, no prazo máximo de até 30 dias úteis, a contar da data da assinatura da Ordem de Fornecimento de bem, enviada através de e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

4.3.3. O objeto deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, na sede deste órgão, situada na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco IV – Parque dos Poderes Governador Pedro Pedrossian, CEP 79.031-310, Campo Grande/MS.

4.3.4. Deve a contratada observar o calendário da instituição, no afimco de evitar entregar em feriados, pontos facultativos ou qualquer outra data que não haja expediente.

4.3.5. Não serão aceitos materiais reconicionados, remanufaturado ou de segunda mão.

4.3.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dia úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

4.3.7. O fornecedor deverá substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho

4.3.8. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses

4.3.9. 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.

4.3.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado

4.3.11. O prazo para retirada do equipamento das dependências da Administração será de 07 (sete) dias.

4.3.12. O prazo indicado no subitem 4.3.10 e 4.3.11., durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, e aceita pelo Contratante.

4.3.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

4.3.14. Demais requisitos previstos no item 8 deste TR.

4.4. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.4.1. Haja vista que o presente processo trata-se de aquisição de notebooks, webcams e headsets não se faz necessário manter requisitos de experiência profissional no presente processo.

4.5. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

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

4.6. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.6.1. Não será necessária a carta de solidariedade na presente contratação.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO E VISTORIA

4.7.1. 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.

4.7.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega dos bens.

4.8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

4.8.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.8.1.2. 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;

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

4.8.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

4.8.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;

4.8.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

4.8.2.3. 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;

4.8.2.4. 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;

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

4.8.2.6. conceder livre acesso de servidores do CONCEDENTE, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos, informações, registros contábeis e locais de execução, referentes ao objeto contratado, inclusive nos casos em que a insJtução financeira oficial não controlada pela União faça a gestão da conta bancária específica do Convênio, vide Convênio DEPEND-MJSP – PLATAFORMA +BRASIL nº 931599/2022.

4.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, haja vista que o presente processo não se trata de prestação de serviços, nos termos da Nota Explicativa 1 da AGU.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Rotinas de Execução

5.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

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

5.2. Forma de execução e acompanhamento do contrato Condições de Entrega

5.2.1. As condições, locais de entrega e prazos estão previstos no item 4.3. deste TR.

5.3. Formas de transferência de conhecimento

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

5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

5.5.2. Mecanismos formais de comunicação

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

5.5.3.1. I) Ordem de Fornecimento de Bens;

5.5.3.2. II) Ofício;

5.5.3.3. III) E-mails.

5.6. Formas de Pagamento

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

5.7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Demais informações estão previstas no Contrato ou outro instrumento Hábil.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023.

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1. 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

6.7.2. 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.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para

a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.7.7. 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;

IX - 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.

6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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;

V - 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

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

6.8.4.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.

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. Cabe ao gestor do contrato, nos termos da Resolução DPGE n. 317/2023:

6.9.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais no histórico de gerenciamento, como ordens de fornecimento, ocorrências e alterações;

6.9.1.2. Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo, informando à autoridade superior os casos que extrapolem sua competência.

6.9.1.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais impedimentos.

6.9.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação dos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações, incluindo eventuais penalidades aplicadas.

6.9.1.5. Adotar providências para a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando necessário.

6.9.1.6. Encaminhar a documentação pertinente ao setor de liquidação para formalização dos procedimentos de pagamento, conforme o ateste do recebimento definitivo apurado pela fiscalização.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

7.2. 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 ou outro instrumento hábil.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. A critério da Administração, a multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória e ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas na legislação vigente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. 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.

8.2.2. 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:

8.2.2.1. o prazo de validade;

8.2.2.2. a data da emissão;

8.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. o valor a pagar; e

8.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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;

8.2.4. 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.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.2.6. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.3. Prazo de pagamento

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

8.3.2. 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.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado em parcela única mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da respectiva nota fiscal e/ou documento hábil para pagamento, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.5. Reajuste

8.5.1. Os preços oriundos da presente contratação serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado do relatório de cotação (07/07/2025), após poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice previsto no instrumento contratual exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

8.5.6. O reajuste se dará após 12 (doze) meses, contados de 07/07/2025, data de apuração do valor estimado pela administração.

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

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

8.5.9. 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.

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

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

9.1. 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.

9.1.1. 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.

9.2. FORMA DE FORNECIMENTO

9.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

9.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCLAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.3.1. 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

9.3.2. 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.

9.3.3. 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 1 deste TR, 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.

9.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.4.1. REQUISITOS HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

9.4.1.3. 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>;

9.4.1.4. 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;

9.4.1.5. 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.

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

9.4.1.7. 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;

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

9.4.2 REQUISITOS HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.4.2.2 Apresentação da certidão negativa 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);

9.4.2.3. Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.2.4. Apresentação do Contrato Social da contratada e documentação dos sócios, quando necessário;

9.4.2.5. Certidões negativa de licitante inidôneo e improbidade administrativa;

9.4.2.6. Apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas e de ações trabalhistas da contratada - CNDT;

9.4.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao

domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao **Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS**.

9.4.2.9. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4.2.11. Não se faz necessária a regularidade perante a fazenda Municipal em relação ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) uma vez que não haverá prestação de serviços na referida contratação, nos termos do art. 193, do Código Tributário Nacional, que assim menciona:

*Art. 193. Salvo quando expressamente autorizado por lei, nenhum departamento da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal, ou dos Municípios, ou sua autarquia, celebrará contrato ou aceitará proposta em concorrência pública sem que o contratante ou proponente faça prova da quitação de todos os tributos devidos à Fazenda Pública interessada, **relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. (GRIFEI)***

9.4.2.12. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.4.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

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

9.4.3.3. 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:

- $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
- $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
- $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

9.4.3.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices (LG, SG e LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

9.4.3.4.1. A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 justifica-se pela necessidade de garantir que o licitante possua saúde financeira suficiente para cumprir as obrigações contratuais, assegurando que seus ativos sejam iguais ou superiores aos seus passivos. Esse parâmetro reflete um critério de prudência administrativa que mitiga riscos de insolvência durante a execução do objeto, sem restringir a competitividade, visto ser o índice usualmente adotado pela jurisprudência dos órgãos de controle e pela prática administrativa comum em contratações públicas.

9.4.3.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.4.3.6. 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;

9.4.3.7. 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;

9.4.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

9.4.3.8.1. 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.

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

9.4.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.4.1. Não haverá a exigência relativa a HABILITAÇÃO TÉCNICA nesta contratação. Trata-se de contratação por pregão, cujo objeto, de baixo custo e complexidade, não demanda requisitos de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional.

9.4.4.2. Vale destacar a Nota Explicativa da AGU no Termo de Referência de aquisição de Bens:

*O [art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021](#), não estabelece exigências de qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional para o caso de contratações cujo objeto seja a **aquisição de bens**, tratando o dispositivo legal apenas das exigências pertinentes às obras e serviços. Nada obstante, entende-se ser juridicamente possível que a Administração formule exigências de qualificação técnica dos fornecedores no caso de compras de bens, com fundamento no [artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal](#), caso verifique que a medida é indispensável à garantia do cumprimento das obrigações pertinentes à execução do objeto.*

Para tanto, recomenda-se que a Administração se utilize da interpretação extensiva das regras, limites e princípios que incidem em relação à prova de qualificação técnica dos interessados na contratação de serviços, observadas as peculiaridades das compras em cada caso concreto. (GRIFEI)

9.4.4.3. Nesse sentido, o presente Termo de Referência se refere a aquisição de três equipamentos de informática cujo valor total é aproximadamente **R\$ 36.872,94 (trinta e seis mil, oitocentos e setenta e dois reais e noventa e quatro centavos)**. Justifica-se, portanto, a não exigência de qualificação técnica para a presente aquisição.

9.4.5. REQUISITOS DE IDONEIDADE

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

9.4.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

9.4.5.3. 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);

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

9.4.5.5. Esses requisitos atendem o requisito da Subcláusula Décima do Termo de Convênio.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para aquisição dos equipamentos de informática é de **R\$ 36.872,94 (trinta e seis mil, oitocentos e setenta e dois reais e noventa e quatro centavos)**, conforme levantamento realizado em banco de preços e constante no Plano de Trabalho.

10.2. A referida despesa encontra-se devidamente prevista e detalhada no Plano de Trabalho Atualizado (AGOSTO/2025) do Convênio n. 931599/2022, integrando a Meta 01 (Estruturação e Execução), Etapa 01 do referido projeto

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas a serem realizadas com a execução do presente Termo de Referência não utilizarão recursos do FUNADEP.

11.2. As despesas correrão nos termos da Cláusula Quinta do Termo de Convênio n. 931599 (0379829)

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Viabilidade da Contratação

13.1. Conclui-se que a contratação é viável e necessária, pois este Termo de Referência atende plenamente às demandas da Coordenadoria de Projetos e Convênios (CPEC) e cumpre as metas do Convênio nº 931599/2022.

13.2. A aquisição dos equipamentos de informática é a solução técnica adequada e proporcional para o controle jurídico do ingresso no sistema prisional, cumprindo a etapa 01 do Plano de Trabalho. Essa aquisição é fundamental para a promoção do atendimento jurídico e psicossocial especializado, permitindo o peticionamento necessários aos assistidos no âmbito da DPGE-MS.

13.3. Por fim, declara-se que este processo cumpre as exigências da Lei nº 14.133/2021 e do Plano de Trabalho (agosto/2025), estando devidamente instruído para o início da fase externa da licitação.

Campo Grande – MS, assinado e datado digitalmente.

Pedro Henrique Garcia de Almeida

Analista de Defensoria



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE GARCIA DE ALMEIDA, ANALISTA DE DEFENSORIA**, em 15/06/2026, às 16:12, 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 **0467244** e o código CRC **75DDEB29**.