

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

TERMO DE REFERÊNCIA 10/2024

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de emissão de certificado digital padrão ICP-Brasil - pessoa física do tipo A3 e Token tipo USB criptográfico para gravação de certificado digital, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

1.2. A licitação será via Dispensa de Licitação conforme art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

1.3. Descrição dos objetos e quantitativo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Único	1	Certificado digital para pessoas físicas (e-CPF) tipo A3, AC raiz ICP-Brasil, com prazo de validade e garantia de 3 anos, para gravação em Token USB	0017006	Unid.	1
Único	2	Token – Tipo: criptográfico USB para gravação de certificado digital tipo A3	0017005	Unid.	1

1.4. O serviço objeto dessa contratação é classificação como **comum**, para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - MOTIVAÇÃO

2.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos do Termo de Referência não sendo necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da disposição do §6º do art. 7º do Decreto Estadual nº



DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.941/2022, sendo este o caso de contratação por Dispensa de Licitação, art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação: (...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2.1.1. A FUNTRAB tem como missão “Combater o desemprego e promover a proteção social do trabalhador com base nas políticas nacionais e estaduais de inclusão social, com ênfase nos vetores: intersetorialidade, responsabilidade social corporativa, cidadania e economia solidária, de modo a contribuir para o desenvolvimento sustentável sul-mato-grossense e para o estabelecimento de uma sociedade mais igualitária”.

2.1.2. Nesse sentido, a Fundação de Trabalho de Mato Grosso do Sul – FUNTRAB tem como meta, desenvolver política públicas de emprego e geração de renda, coordenar e executar ações do programa seguro-desemprego, intermediação de mão-de-obra, qualificação profissional, formação para o trabalho, pesquisa de emprego, prevenção e redução dos riscos de acidentes do trabalho e apoio a economia popular e solidária, visando o combate ao desemprego e à proteção social ao trabalhador.

2.1.3. Por conseguinte, esta contratação tem características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal da FUNTRAB.

2.1.4. Justificamos essa necessidade para atender a demanda da FUNTRAB de lançar dados no sítio eletrônico do E-MS, bem como na Unidade Seccional de Controle Interno (USCI) e Corregedoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul (CGE/MS), sendo de vital importância para a manutenção das ações administrativas e jurisdicional da FUNTRAB, por isso figura-se imperiosa essa contratação para envio das informações via sistema, mostrando-se necessária a decisão administrativa para a referida despesa.

2.2. O Certificado Digital funciona como um documento único no mundo eletrônico, que garante a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação realizada no meio digital. Ele valida a identidade do portador do certificado e permite comunicações criptografadas para evitar roubos, acessos indevidos ou violações de senha.

2.3. A fim de garantir a segurança e autenticidade dos documentos assinados pela Fundação do Trabalho de Mato Grosso do Sul, o Certificado Digital deverá ser gerado por uma Autoridade Certificadora (AC), que, segundo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, associa uma entidade (pessoa ou máquina) a um par de Chaves Criptográficas. Todos os Certificados Digitais contêm os dados de seu titular conforme detalhado na Política de Segurança.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

2.4. Da aquisição estar prevista no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) A aquisição objeto deste certame está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, perspectivas recursos; objetivos: Promover a melhoria das condições ambientais de trabalho e nas perspectivas da sociedade: reduzir o impacto ambiental da atividade.

II) A aquisição/contratação está alinhada ao plano PPA – Plano Pluri Anual; Plano de Ações e Serviços – PAS do Sistema Nacional de Emprego – Sine e Fundo Estadual do Trabalho de Mato Grosso do Sul – FET, e Plano de Contratação anual.

Planejamento de Demanda > Editar

acoehe

Código	Descrição	Fase	Elemento/Sub-elemento	Ver Mais
2024.0003/DAD	Plano anual de Contrataç...	Consolidação	3017 - MATERIAL DE PROCES...	

Items Justificativa/Anexo

Pesquisar por descrição ou código

Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtde.Solicitada*	Valor Total	Ações
050600001 - Certificado digital	0006067 - Certificado digital para pessoas físicas (e-CPF) tipo A3, AC raiz ICP-	1,00 - Mês	0	0,00	R\$ 189,00	6,00	R\$ 1.134,00	Q
593500002 - Conector	0006225 - Conector - Tipo: RJ-45 macho CAT-5E; Dados Complementares: em conformi	1,00 - Unidade	0	0,00	R\$ 1,00	100,00	R\$ 100,00	Q
999900886 - Filtro	0009844 - Filtro - Tipo: de linha; Modelo: 06 tomadas; Tensão: 127/220 V; Corren	1,00 - Unidade	0	0,00	R\$ 40,00	10,00	R\$ 400,00	Q
999900744 - Telefone	0007111 - Telefone - Tipo: headset; Requisito: possui LED para indicação em uso	1,00 - Unidade	0	0,00	R\$ 150,00	30,00	R\$ 4.500,00	Q
999900880 - Câmera	0011366 - Câmera - Tipo: webcam full hd 1080p; Capacidade de gravação: Áudio e v	1,00 - Unidade	0	0,00	R\$ 305,00	20,00	R\$ 6.100,00	Q
614500663 - Cabo	0018911 - Cabo - Tipo: cabo de par trançado não blindado CAT.6 U/UTP; Material:	1,00 - Caixa	0	0,00	R\$ 1.100,00	2,00	R\$ 2.200,00	Q
702500004 - Pen Drive	0021141 - Pen Drive - Capacidade: 128 gb; Interface: USB 3.0.	1,00 - Unidade	0	0,00	R\$ 149,00	20,00	R\$ 2.980,00	Q
599900676 - Token	0017005 - Token - Tipo: criptográfico USB para gravação de certificado digital t	1,00 - Unidade	0	0,00	R\$ 100,00	6,00	R\$ 600,00	Q

10 items por página Exibindo itens 1 - 8 de 8

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

3.1.1. Não será exigida do Fornecedor interessado provisoriamente vencedor a apresentação de amostra do objeto.



DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.2. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.2.1. Não terá vedação de utilização de marca/produto.

3.3. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

3.3.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

3.4. CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU “FOLDERS” DOS MATERIAIS OFERTADOS:

3.4.1. O Fornecedor interessado deve apresentar, junto à proposta eletrônica, catálogos, encartes, folhetos técnicos ou “folders” dos materiais ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas neste Termo de Referência, e atender aos seguintes enunciados:

I - quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa;

II - havendo diversos modelos no documento anexado, o Fornecedor interessado deverá identificar qual a marca/o modelo que está ofertando no certame licitatório.

3.5. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.5.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. DA SUSTENTABILIDADE

3.6.1. O art. 5º da 14.133 de 1 de abril de 2021, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Bem como a Instrução Normativa n. 01/2010 art. 3º da Secretaria

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Guia de Licitações Sustentáveis da AGU.(consultiva)

3.6.2. Instrução Normativa n. 01/2010 Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3.6.2.1. Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da contratação de serviços, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

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

II – 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 e o armazenamento; e

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

3.6.3. O critério de sustentabilidade justifica-se pelo fato de que quando o Estado impõe condições, força a adequação dos fornecedores, acaba por induzir boas práticas voltadas para a otimização dos gastos públicos e o desenvolvimento sustentável. No qual o papel do gestor público é cada vez mais importante, tendo como dever elaborar e prever cláusulas que contemplem critérios ambientalmente sustentáveis para a aquisição de bens e/ou contratação de serviços e obras.

3.6.3.1. O Decreto 7.746/2012, que estabelece a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações realizadas pela administração pública federal, estipula diretrizes de sustentabilidade: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar solo e água, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra (art. 4º, I, III e V).

3.6.3.2. Conforme permissa do art. 2º, parágrafo único, do Decreto nº 7.746/2012 – “A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

preservar o caráter competitivo do certame”, é necessário o órgão Fornecedor interessado adote os seguintes procedimentos:

3.6.3.3. Quando os objetos se tornarem obsoletos/irrecuperáveis será realizado seu desfazimento conforme determina o Decreto Estadual nº 12.207 de 14/12/2006.

3.6.3.4. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

3.7. DO PARCELAMENTO

3.7.1. Como é cediço, a realização de licitação por itens ou lotes encontra previsão no art. 40, Lei n. 14.133/2021, corroborado pela orientação contida na Súmula n. 247, do Tribunal de Contas da União, *in verbis*:

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 Fornecedor interessados 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.

3.7.2. Para a contratação não será permitido o parcelamento visto a baixa complexidade do objeto desta aquisição.

3.8. CONSÓRCIO

3.8.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.



DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.9. SUBCONTRATAÇÃO

3.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.10. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DA AQUISIÇÃO/CONTATAÇÃO

3.10.1. Certificado digital para pessoas físicas (e-CPF) tipo A3, emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (AC raiz ICP-Brasil), com prazo de validade e garantia de 3 anos, para gravação em Token USB.

3.10.2. Token – Tipo: criptográfico USB para gravação de certificado digital tipo A3.

3.10.3. Dos objetivos fundamentais da aquisição/contratação

3.10.3.1. O Certificado Digital é essencial para a realização de trocas de correspondências eletrônicas entre os órgãos da administração pública estadual através do Sistema de Comunicação Eletrônica (e-MS), para uso do sistema CJUR do Tribunal de Contas Estado, bem como para certificar sites seguros. Assim, se faz imprescindível a aquisição do Certificado Digital e seu respectivo dispositivo.

3.10.4. Dos materiais a serem disponibilizados

3.10.4.1. Não se aplica.

3.10.5. Da necessidade de descrição profissional

3.10.5.1. Não se aplica.

3.10.6. Do treinamento e capacitação

3.10.6.1. Não se aplica.

3.10.7. Do requisito de segurança da informação (LGPD)

3.10.7.1. Não se aplica.

3.10.8. Da visita técnica

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.10.8.1. Não se aplica.

3.11. Do ciclo de vida

3.11.1. O Certificado Digital é um documento eletrônico expedido por empresa denominada “Certificadora”, funciona como uma identidade eletrônico pelo seu emissor e dá validade jurídica nos documentos eletrônicos, desburocratizando os processos, pois não necessita de reconhecimento de firma, economiza tempo já que os serviços são feitos com o uso da internet. Ademais, as trocas de informações, com o uso do Certificado Digital, são seguras, pois há garantia da identidade do emissor e confidencialidade.

3.11.2. Para operacionalidade junto à internet se faz necessário o dispositivo para o certificado digital, que pode ser um cartão tipo “smart card” ou um token.

3.11.3. Será considerado o ciclo de vida do objeto o prazo de 36 (trinta e seis) meses para validade e garantia do certificado digital A3 e token.

4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega/serviço deverá ser efetuada no prazo máximo de 20 (vinte) dias depois da emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.2. O local da entrega e execução o serviço será na Fundação do Trabalho de Mato Grosso do Sul, na Rua 13 de Maio, 2.773, Centro, Campo Grande/MS, de segunda à sexta, das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, respeitando o horário de almoço das 11:30 às 13:00h.

4.3. A contratada obriga-se a entregar os objetos em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

4.4. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da aquisição correrão por conta exclusiva da fornecedora.

4.5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO PRODUTO

4.5.1. As aquisições serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 20 (vinte) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.5.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, conforme art. 19 do Decreto nº 15.938, de 26 de maio de 2022.

4.5.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.3. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.5.3.1. 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.

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

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

4.6. DA GARANTIA DO PRODUTO E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

5 - OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

- 5.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços.
- 5.2. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições legais em vigor e deste Termo de Referência.
- 5.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.4. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes, quando da execução dos serviços.
- 5.5. Refazer, imediatamente, todos os serviços mal executados, sem qualquer contraprestação pecuniária por parte do Município.
- 5.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 5.7. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.
- 5.8. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 5.8.1. A Empresa deverá disponibilizar canal de comunicação para a prestação de suporte e treinamento necessários para a utilização do certificado digital caso sejam demandados pelo usuário autorizado.
- 5.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer risco de acidente durante a execução dos serviços.
- 5.10. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pelo fiscalizador indicado e desfazer aqueles que este julgar impróprios ou mal executados.
- 5.11. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da FUNTRAB eventuais danos, avarias ou prejuízos, aos órgãos demandantes dos serviços ou a terceiros, ocasionados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.
- 5.12. Não alterar os serviços ajustados sem prévia e escrita autorização da FUNTRAB.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.13. Manter-se durante toda a execução desta solicitação de compras, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.14. Executar os serviços em conformidade com as melhores práticas para emissão de certificados digitais e em conformidade com as regras estabelecidas pela ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

5.15. Informar à FUNTRAB qualquer alteração de tecnologia para emissão dos certificados digitais e que necessite de adequações para continuidade de execução dos serviços.

5.16. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços de garantia efetuados e referentes ao objeto, em que se verifiquem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução.

5.17. A garantia deverá cobrir o tempo de vigência do certificado digital, incluindo o TOKEN quando aplicável, e em caso de defeito, vício ou problemas de natureza externa à utilização, e exceto ao mau uso, o fornecedor deverá substituir o objeto conforme o item 5.11.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A FUNTRAB deverá designar servidor responsável pela fiscalização dos serviços, bem como para solicitação dos mesmos.

6.2. O servidor responsável pela fiscalização deverá avaliar e recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações deste Termo de Referência.

6.3. Fazer os esclarecimentos solicitados pela Empresa para a execução dos serviços.

6.4. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sua autorização prévia por escrito.

6.5. Comunicar a Empresa por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja corrigido ou refeito.

6.6. Em casos de invalidação, revogação em decorrência da utilização indevida do certificado e mau uso dos hardwares (*tokens*, *smart card* e leitoras), se porventura o usuário danificar (por exemplo: quebrar, perder, molhar, etc.) a mídia que armazena o certificado, as despesas de nova emissão de certificado digital e troca dos *hardwares* será de responsabilidade do órgão demandante.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.7. O órgão demandante poderá disponibilizar a Empresa impressora, *scanner*, telefone e internet para as emissões dos certificados, a fim de que os atendimentos sejam executados com eficiência.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O acompanhamento da prestação do serviço será realizado pelo Fiscal de contrato, a ser designado, nos termos do art. 6º, 7º e 8º, todos do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022, a quem competirá o exercício das atribuições descritas no art. 16 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

7.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade de prestação dos serviços, das condições de uso do bem, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos art. 117, da Lei n. 14.133/21.

7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme dispõe o art. 120, da Lei n. 14.133/2021.

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. A gestão e fiscalização do contrato, nos termos do art. 6º, 7º e 8º, todos do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022, serão desempenhadas por servidores designados, a quem competirá o exercício das atribuições descritas no art. 15 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta – Dispensa de Licitação, com amparo legal na Lei 14.133 de 1 de abril

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

de 2021, no art. 75, aproximando-se de todos os requisitos e aspectos necessários para a contratação.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

8.2. HABILITAÇÃO

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

8.2.2. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. **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>;

III - **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;

IV. **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.

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

VI. **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

VII. **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

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

VIII. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

IX. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.2.1. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.2.2.1.1. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento;

8.2.3. Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) independentemente da sede ou domicílio do licitante, certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul (SEFAZ) ou pela Procuradoria-Geral do

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Estado de Mato Grosso do Sul (PGE) que comprove a regularidade do licitante referente a todos os créditos tributários estaduais e à Dívida Ativa do Estado por elas administrados;

c) certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

VI. Prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal.

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

8.2.3.1. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.3.1.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.2.3.1.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 8.2.3.1.1 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os fornecedores interessados remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação por dispensa.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.2.3.2 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.

8.2.4. O fornecedor deverá encaminhar, para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, os seguintes documentos:

8.2.4.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.4.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.2.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.2.4.2.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.2.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação por dispensa/contratação direta 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).

8.2.4.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.2.4.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Solvência Geral (SG), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo OU o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

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

8.2.5. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pelo licitante serão os seguintes:

8.2.5.1. Não será exigida

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Caso a contratação utilize exclusivamente recursos estaduais, o procedimento para a pesquisa de preços observará o disposto no Decreto Estadual nº 15.940, de 2022; ao passo que, utilizando-se recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, será observado o disposto na IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

9.2. Depois de realizada a pesquisa de preços, fica a unidade administrativa competente AUTORIZADA a constar, como anexo do Edital, o valor previamente estimado da contratação.

9.3. O valor estimado desta aquisição, retrata a consulta em sites especializados, é de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão por conta da dotação específica, a ser posteriormente designada a depender da contratação:

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Descrição	Natureza e Item de Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recursos
Certificado digital	33903995	10.83208.11.122.0041.6109.	0150000001
Token	33903017	0001	

10.2. Havendo disponibilidade de recursos do Fundo Estadual do Trabalho e Emprego FET/MS, o contrato poderá ser custeado na Funcional Programática 20.83906.11.334.2218.6133.0002 - PROGRAMA MS QUALIFICA - Gestão e manutenção da rede de atendimento – SINE, Fonte de Recursos (FR) Próprios MS ou do Fundo do Amparo ao Trabalhador – FAT.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. PAGAMENTO:

11.1.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da liquidação.

11.1.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

11.1.3. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.1.3.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

11.1.4. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

11.1.5. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

11.1.6. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

11.1.7. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação por dispensa.

11.1.7.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

11.1.7.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 7.1.7.1 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

11.1.7.4. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

11.2. REAJUSTE

11.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

12. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. A Lei Complementar n. 123/2006 confere tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

12.2. Após a realização de pesquisa de preços, a ser providenciada pela unidade competente, será conferido tratamento diferenciado, reservando:

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

I - a exclusividade na participação do certame às microempresas e empresas de pequeno porte, caso o valor de referência do lote/item fique em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma como dispõe o inciso I do artigo 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

II - cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do lote/item à exclusividade de participação de ME/EPP, caso o valor de referência do lote/item fique em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma como dispõe o inciso II do artigo 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.3. Contudo, deve ser observado que as regras de tratamento diferenciado não se aplicam nas hipóteses descritas no artigo 49 da LC n. 123/2006.

12.4. Ocorrida a situação de empate preconizada pela Lei Complementar nº 123/06, ou seja, naquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresa e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta considerada vencedora no encerramento da etapa de lances, o sistema eletrônico informará às empresas que sem enquadrarem nessa qualidade, para que exerçam seu direito de preferência, apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

12.5. Exercido o direito de preferência pelo Microempresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro examinará a sua proposta quanto à compatibilidade de preço em relação ao estimado para a contratação e, em caso de aceitação de seu valor, verificará a habilitação do licitante.

12.6. Satisfeitas as exigências quanto à compatibilidade do preço e em relação à habilitação, o objeto licitado será adjudicado em favor da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

12.7. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

12.8. Em caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.4, o sistema eletrônico ordenará as propostas pelo critério da antiguidade da inserção digital das mesmas.

12.9. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada não exercer o direito de preferência será convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.10. Se o direito de preferência não for exercido por nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a melhor proposta, desde que satisfeitas as exigências quanto à compatibilidade do preço e em relação à habilitação.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste contrato.

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

13.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

13.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.2.3. Der causa à inexecução total do contrato.

13.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do imóvel da contratação sem motivo justificado.

13.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

13.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

13.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

13.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de Multa

13.4. Moratória de 5% por dia de atraso injustificado, sobre o valor da contratação.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.5. Compensatória: entre 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto.

13.6. Considera-se inexecução total do contrato o atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido no contrato ou entre as partes.

13.7. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

13.8. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.9. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública.

13.10. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021 em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.11. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da Contratada.

13.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

13.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação, definida no Decreto nº 16.189, de 2023:

Infração (Subitens)	Pena
13.2.2.	impedimento pelo período de até dois anos
13.2.3.	impedimento pelo período de até três anos

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.2.4.	impedimento pelo período de até um ano
---------	--

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

13.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação, definida no Decreto 16.189, de 2023:

Infração (Subitens)	Pena
13.2.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
13.2.6. 13.2.7. 13.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

13.15. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 13.13 deste contrato nas infrações administrativas previstas nos itens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

13.16. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverão observar o disposto arts. 34 a 38 do Decreto nº 16.189, de 2023.

13.17. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Processo Administrativo Sancionador

13.18. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo III do Decreto nº 16.189, de 2023.

14 - DAS CONDIÇÕES GERAIS



DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.1. O Termo Contratual poderá ser extinguido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

Campo Grande/MS, 01 de novembro de 2024.

Natalia Ibrahim Barbosa Schrader
Matrícula 502540021

APROVO

Marina Hojaij Carvalho Dobashi
Diretora-Presidente