

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de prestação de serviços de Desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações, em atendimento às necessidades da área tributária da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

TIPO	ITEM	DESCRÍÇÃO	UN	QUANT.
LOTE ÚNICO	01	Serviço de Desenvolvimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações.	UST	25.332

- 1.2.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.3.** Os serviços descritos nesta contratação **NÃO** possuem natureza continuada.
- 1.4.** O contrato terá vigência pelo período de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 57, da Lei n. 8.666, de 1993.
- 1.5.** O objeto desta licitação é classificado como **SERVIÇO COMUM**, pois possui especificação usual de mercado e de qualidade que podem ser objetivamente definidos em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02 e do inciso II e § 1º do art. 3º do Decreto estadual n. 15.327/19.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO**

**2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.1.** Com o desenvolvimento, pela Receita Federal, do módulo Pagamento Centralizado do Comércio Exterior (PCCE) do PUCCOMEX e implantação da Declaração Única de Importação (DUIMP), a SEFAZ/MS precisa desenvolver um sistema que atenda às novas exigências tecnológicas que estão sendo implementadas para garantir uma maior celeridade, simplificação, transparência e eficiência no processo de monitoramento das importações e liberação da carga ao contribuinte.
- 2.1.2.** A solução de Controle e Monitoramento das Importações (SCI) a ser desenvolvida terá como finalidade aprovar as solicitações de exoneração ou pagamento do ICMS – Importações realizados pelo contribuinte –, ou seja, o sistema informa à Receita Federal que o contribuinte cumpriu com suas obrigações referentes ao ICMS e autoriza a liberação da carga junto ao Recinto Alfandegado.
- 2.1.3.** A Guia para Liberação de Mercadoria Estrangeira (GLME) sem Comprovação do Recolhimento do ICMS é utilizada hoje pelo importador apenas para acobertar o trânsito da mercadoria de modo a

comprovar a não exigência do pagamento do imposto, integral ou parcial, por ocasião da passagem pelo Posto Fiscal.

- 2.1.4.** O sistema de monitoramento das importações de que dispomos hoje – Sistema GLME –, realiza aproximadamente 80% das aprovações de exoneração de forma automática.
- 2.1.5.** Porém, o sistema GLME realiza apenas a análise das exonerações, de forma que, quando o ICMS é devido, os pagamentos são realizados e a mercadoria é entregue pelo Recinto Alfandegado sem qualquer controle prévio por parte da SEFAZ.
- 2.1.6.** Além disso, a SEFAZ somente recebe as informações da Declaração de Importação (DI) após o seu desembarque, o que acaba gerando um tempo maior de espera por parte do contribuinte para a liberação da carga nos casos de desoneração do ICMS.
- 2.1.7.** A partir de 2023, a Declaração de Importação (DI) e a Declaração Simplificada de Importação (DSI) deverão ser substituídos gradualmente pela Declaração Única de Importação (DUIMP). A previsão é de que no início de 2024 seja desativado o sistema SISCOMEX Web Importação da Receita Federal e com isso nosso sistema de monitoramento das importações atual - Sistema GLME - ficará totalmente obsoleto.
- 2.1.8.** Sendo assim, torna-se imprescindível ao Estado o desenvolvimento de uma solução adequada à sistemática e à tecnologia que estão sendo implementadas.
- 2.1.9.** Esse sistema deverá ter a capacidade de ser integrado ao Portal único do Comércio Exterior (PUCOMEX) da Receita Federal, bem como a outros sistemas pertencentes à organização.
- 2.1.10.** Para os Estados que optarem por não utilizar um sistema de monitoramento das importações, as análises dos pedidos de exoneração e pagamento do ICMS serão realizadas em tela diretamente no Portal Único do Comércio Exterior (PCCE), o que demandará muito mais tempo e força de trabalho
- 2.1.11.** A contratação do desenvolvimento de uma solução de monitoramento das importações a ser integrado ao PUCOMEX é de interesse do Estado de Mato Grosso do Sul pois garantirá a simplificação, celeridade e previsibilidade das etapas do processo de importação ao contribuinte e, ao mesmo tempo, maior efetividade do fisco no controle das operações de importação com o mínimo de intervenção humana.

## **2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:**

- 2.2.1.** As quantidades a serem contratadas foram definidas das seguintes formas:
  - 2.2.1.1.** O serviço será medido em Unidade de Serviço Técnico (UST), que é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço ou geração de um artefato.
  - 2.2.1.2.** A mensuração do esforço para a realização de cada serviço capaz de gerar um produto ou artefato corresponde a uma quantidade em UST, determinada no Catálogo de Serviços

(**Anexo A**), cuja valoração varia conforme a complexidade do serviço. Para tanto, foram criados níveis de complexidade, proporcionais ao esforço e ao perfil profissional necessário à sua consecução, garantido desta forma que a medição seja passível de verificação, levando ao pagamento correto dos serviços prestados.

ESTIMATIVA COM CATÁLOGO			
Módulo	Sprints	Horas	Total estimado de USTs
SCI	16	1408	25.332

- 2.2.2.** A estimativa de UST's demandada, foi mensurada diante das atividades que a CONTRATADA deverá executar para o desenvolvimento da solução, durante o período determinado desta contratação de 08 (oito) meses.
- 2.2.3.** Para a execução da prestação de serviço, será necessário o envolvimento de vários perfis profissionais que estão relacionados no **Anexo B**, deste termo de referência.
- 2.2.4.** Desta forma, a estimativa de quantidade UST derivou dos requisitos necessários para o objeto desta contratação, e informações citadas neste Termo de Referência.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. REQUISITOS GERAIS

- 3.1.1.** Integração com a Receita Federal - O SCI envia ao PCCE os dados do ICMS e também a confirmação do crédito quando houver pagamento.
- 3.1.2.** Integração da API de consulta Classif - O SCI busca via API de consulta no Classif a tabela NCM as atualizações da classificação fiscal da mercadoria (NCM), atualizando automaticamente os códigos.
- 3.1.3.** Integração Pagamento Centralizado Comércio Exterior (PCCE) envia as notificações da DUIMP para a Sefaz. Eventos que serão enviados para a Sefaz: registro, retificação, cancelamento, desembaraço, entrega e cancelamento da entrega da carga. O nosso sistema faz o envio das informações do ICMS e a confirmação do pagamento ou exoneração do ICMS.
- 3.1.4.** Integração DUIMP - Envia as notificações da DUIMP para a Sefaz (SCI). Notificações que serão enviados para a Sefaz (SCI) poderão ser: registro, retificação, desembaraço, cancelamento, entrega da carga e cancelamento da entrega da carga.
- 3.1.5.** API de Consulta Anexação - O sistema irá realizar a consulta, no PCCE e no SCI, de documentos de uma operação e permitir o download do documento.
- 3.1.6.** Integração Rest - Para cada solicitação na fila, se já houve o respectivo desembaraço aduaneiro, o SCI envia ao PCCE os dados do ICMS e

também a confirmação do crédito quando houver pagamento. Enquanto não ocorrer o desembaraço aduaneiro, a solicitação fica na fila de liberação da carga importada.

- 3.1.7. API/Integração DARA (Serviço Web Débito Online da Rede Arrecadadora) - Faz o gerenciamento do cadastro dos bancos e do pagamento do ICMS via débito em conta corrente dos importadores.
- 3.1.8. Integração CCT (Controle de Carga em Trânsito) - O SCI receberá as informações do AFRMM (Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante) pago e, para fins de cálculo do ICMS por item da DUIMP, utilizará o critério de rateio do valor recolhido à RFB.
- 3.1.9. API de consulta Webhook - O SCI vai buscar via API de consulta no Webhook a atualização de certificados.
- 3.1.10. API com o CCE (Cadastro de Contribuinte Estadual) - Integração interna SEFAZ - Busca via API de consulta informações referentes ao contribuinte (e os despachantes aduaneiros) que está cadastrado na base do CCE, tais como: o seu o perfil de acesso, a IE, CNAE e a Coordenadoria de Fiscalização a qual pertence.
- 3.1.11. API de consulta SGAE (Sistema de Gestão da Arrecadação Estadual)- integração interna SEFAZ - O sistema vai buscar via API de consulta no SGAE todos os pagamentos com código 311 (importação).
- 3.1.12. API de consulta CRD (Sistema de Crédito Tributário), integração interna SEFAZ - O sistema buscará via API de consulta todas as Pendências Fiscais e cadastrais e atualizações das mesmas (no momento do envio da solicitação até a liberação da carga de forma automática ou após a análise do Auditor).
- 3.1.13. Criação de um Relatório Consulta DUIMP - O Auditor pode consultar a Declaração de Importação pelo nº da DUIMP, pela IE e por Período (campo obrigatório). O botão "visualizar" abre uma janela com a declaração do ICMS preenchida ou não pelo importador. O retorno da busca trará os dados da DUIMP: DUIMP/Versão, Importador, Dt. Registro, Dt. Desembaraço, Valor CIF Total; Declaração do ICMS: ICMS Declarado, Situação, Dt. Situação; Carga: Dt. Liberação, UF Liberação e Dt. Entrega. Com opção de gerar um relatório em PDF ou Excel.
- 3.1.14. Importação dos dados do sistema atual- Importar os dados do sistema atual GLME para o novo sistema SCI.

## 3.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 3.2.1. Criação de um conjunto de funções dentro da solução , como consultas e solicitações. Esse primeiro conjunto será o de acesso dos importadores (**Anexo C**).

### 3.2.1.1. Criação do conjunto de funções: Área do Importador - DUIMP

- 3.2.1.1.1. Consultar Declaração Única de Importação - Essa tela fará a consulta da DUIMP, após preenchido o nº da DUIMP será exibido os dados da Declaração Única de Importação (DUIMP) separados por tópicos: documento, detalhes da DUIMP: Importador

(CNPJ/Razão Social), UF do importador, adquirente, UF do adquirente, município/UF de desembarque, UA de desembarque, modal de transporte, indicação de importação para terceiros e valor total da mercadoria; Tributos Federais: II, IPI, CIDE, PIS/PASEP, COFINS e Taxas/despesas aduaneiras: Taxa Siscomex, AFRMM, Antidumping e Multa.

- 3.2.1.1.2.** Exibir Detalhes da Declaração Única de Importação - Após selecionar a DUIMP o sistema redireciona para a opção Criar Solicitação de Pagamento/Exoneração do ICMS. O sistema ainda apresentará algumas informações da declaração selecionada (nº da declaração, valor CIF da mercadoria. Itens relacionados: NCM e descrição do item).
- 3.2.1.1.3.** Selecionar DUIMP - Após selecionar a DUIMP o sistema redireciona para a opção de Criar Solicitação de Pagamento/Exoneração do ICMS. O sistema ainda apresentará algumas informações da declaração selecionada (nº da declaração, valor CIF da mercadoria. Itens relacionados: NCM e descrição do item).
- 3.2.1.1.4.** Criação do conjunto de funções: Área do Importador - Solicitações.
- 3.2.1.1.4.1.** Criar solicitação - Importador vai poder criar a sua Declaração do ICMS, alguns campos já vêm preenchidos da DUIMP (DUIMP/versão, Importador, CNPJ, UF, Modalidade da Importação, Adquirente, CNPJ e UF). Demais campos: versão da declaração do ICMS, declaração registrada em, situação da declaração do ICMS, situação atualizada em, CPF do declarante, UF favorecida, tipo da declaração, mês/ref, mandado judicial (quando houver), valor CIF total, valor CIF pagamento, valor CIF exoneração. Itens da DUIMP (campo já traz com os valores calculados conforme NCM e item: item, NCM (já com percentual cadastrado para o NCM), Valor CIF pagamento, carga tributária, valor calculado, fundamento legal, tratamento tributário, valor declarado (com a opção de repetir o valor calculado pelo sistema). Informações Complementares (caso o importador deseje informar/esclarecer algo). Com opção de Salvar, Limpar e Consultar Solicitações.
- 3.2.1.1.4.2.** Consultar Solicitação - O sistema traz as opção de consultar a situação da declaração, ou por situação ou por nº da DUIMP e período ou selecionar uma das seguintes opções: não enviadas, enviadas aguardando aprovação, aprovadas automaticamente, aprovadas por auditor fiscal, retificar e recusadas. Após busca realizada o contribuinte terá as seguintes

possíveis ações: Enviar solicitação, Anexar Documento, Histórico da Solicitação, Remover Solicitação, Gerar GLME, Retificar Solicitação, Gerar DAEMS e Histórico de Pagamentos.

**3.2.1.1.4.3.** Histórico de Solicitação - Importador poderá visualizar todo o histórico de vida daquela solicitação DUIMP. Mostra o histórico dos eventos ocorridos com a DUIMP em ordem cronológica (dd/mm/aaaa - hh:mm:ss), identificadas por tipo de evento (DUIMP/Declaração do ICMS/Arrecadação), descrição do evento e detalhe (se houver). Descrição do Evento p/ DUIMP: Declaração registrada, Declaração retificada, Declaração cancelada, Desembarço aduaneiro, ICMS declarado, carga entregue e cancelamento da entrega da carga. Descrição do Evento p/ Declaração do ICMS: Solicitação registrada (aguardando envio), solicitação enviada para análise, solicitação enviada para retificação por Auditor Fiscal, solicitação retificada, solicitação aprovada por Auditor Fiscal, solicitação reprovada por Auditor Fiscal, solicitação aprovada automaticamente, carga liberada, GLME gerada e aguardando impressão, GLME impressa pelo contribuinte. Descrição do Evento p/ Arrecadação: Pagamento. Obs: os detalhes (se houver) são semelhantes aos apresentados no sistema atual.

**3.2.1.1.5.** Criação do conjunto de funções : Área do Importador - DAEMS.

**3.2.1.1.5.1.** Gerar DAEMS - Ao clicar em gerar Daems o sistema direciona para tela de emissão de Daems com o código 311 - Importação, o importador vai preencher a Identificação, número da DUIMP, vencimento (data do desembarço aduaneiro), data para pagamento, valor e tributo.

**3.2.1.1.5.2.** Histórico de pagamentos - Importador tem acesso a todos os pagamentos já realizados, destacando as colunas: DUIMP, Valor Calculado, Valor Declarado, Identificação, Situação, N° do Documento, Referência, Data de Pagamento, Tributo, Valor Principal, Valor Multa, Valor Juros, Valor Total.

**3.2.1.1.6.** Criação do conjunto de funções: Área do Importador - Exoneração/Pagamento do ICMS.

**3.2.1.1.6.1.** Consulta Exoneração/Pagamento do ICMS - Nessa tela é realizada a consulta das solicitações de Exoneração/Pagamento do ICMS. Através dessa opção o contribuinte

realizará a consulta da situação das solicitações por período (preenchimento obrigatório) e/ou por número da DUIMP. A consulta permite a utilização de filtros por data e situação. Após a seleção da data e situação, o sistema listará as solicitações de pagamento/exoneração, permitindo ao contribuinte as seguintes ações de consulta: não enviadas, enviadas aguardando aprovação, aprovadas automaticamente, aprovadas por auditor fiscal, retificar e recusadas.

**3.2.1.1.7.** Criação da função: Área do Importador - Pendências Fiscais

**3.2.1.1.7.1.** Análise de pendências fiscais - Nessa tela o contribuinte poderá analisar sua situação perante o fisco e caso haja alguma pendência, a mesma será exibida nas abas: débitos, omissos, omissos ICMS, pendências cadastrais.

**3.2.1.2.** Criação do conjunto de funções do Auditor Fiscal (Módulo SEFAZ) no sistema.

**3.2.1.2.1.** Criação de funções dentro de solicitações de pagamento/exoneração do ICMS.

**3.2.1.2.1.1.** Consulta Solicitações Pendentes;

**3.2.1.2.1.2.** Consulta Situação das Solicitações;

**3.2.1.2.1.3.** Detalhes das Solicitações Pendentes;

**3.2.1.2.1.4.** Detalhes da Situação das Solicitações;

**3.2.1.2.1.5.** Informações Importador;

**3.2.1.2.1.6.** Informações Adquirente;

**3.2.1.2.1.7.** Itens Solicitados com/sem NCM Incentivados;

**3.2.1.2.1.8.** Documentos Anexados;

**3.2.1.2.1.9.** Consulta de Pagamentos Realizados;

**3.2.1.2.1.10.** Pendências no Momento do Envio;

**3.2.1.2.1.11.** Pendências Atualizadas;

**3.2.1.2.1.12.** Avaliar Solicitação de Pagamento/Exoneração do ICMS.

**3.2.1.3.** Criação do conjunto de funções gerenciais.

**3.2.1.3.1.** NCM/Alíquota padrão;

**3.2.1.3.1.1.** Consulta do NCM;

**3.2.1.3.1.2.** Editar NCM.

**3.2.1.3.2.** Fundamentações Legais;

**3.2.1.3.2.1.** Consulta fundamentações legais II;

**3.2.1.3.2.2.** Gerenciar fundamentações legais .

**3.2.1.3.3.** Órgãos SRF;

**3.2.1.3.3.1.** Consultar Órgãos SRF;

**3.2.1.3.3.2.** Gerenciar Órgãos SRF;

**3.2.1.3.3.3.** Inativar Órgãos SRF.

**3.2.1.3.4.** Países BACEN;

**3.2.1.3.4.1.** Consultar Países BACEN;

**3.2.1.3.4.2.** Gerenciar Países BACEN;

**3.2.1.3.4.3.** Inativar Países BACEN.

**3.2.1.3.5.** Países SRF;

**3.2.1.3.5.1.** Consultar Países SRF (Secretaria da Receita Federal);

**3.2.1.3.5.2.** Gerenciar Países SRF;

**3.2.1.3.5.3.** Inativar Países SRF.

**3.2.1.3.6.** Recintos Aduaneiros;

**3.2.1.3.6.1.** Consultar Recintos Aduaneiros;

**3.2.1.3.6.2.** Gerenciar Recintos Aduaneiros;

**3.2.1.3.6.3.** Inativar Recinto Aduaneiro.

**3.2.1.3.7.** Regime de Tributação II;

**3.2.1.3.7.1.** Consultar Regime de Tributação II;

**3.2.1.3.7.2.** Gerenciar Regime de Tributação II;

**3.2.1.3.7.3.** Inativar Regime de Tributação II.

**3.2.1.3.8.** DUIMP;

**3.2.1.3.8.1.** Consultar tipos de Declaração Única de Importação;

**3.2.1.3.8.2.** Consulta DUIMP;

**3.2.1.3.8.3.** Consultar Histórico.

**3.2.1.4.** Criação de conjunto de funções para Incentivo Fiscal.

**3.2.1.4.1.** Benefícios;

**3.2.1.4.1.1.** Gerenciar Benefícios.

**3.2.1.4.2.** Comunicados;

**3.2.1.4.2.1.** Consultar comunicados.

**3.2.1.4.3.** Incentivos Fiscais;

**3.2.1.4.3.1.** Adicionar Incentivos Fiscais;

**3.2.1.4.3.2.** Consultar Incentivos Fiscais;

**3.2.1.4.3.3.** Cadastrar Comunicado de Incentivo Fiscal;

**3.2.1.4.3.4.** Consultar Carga Tributária;

**3.2.1.4.3.5.** Adicionar Carga Tributária.

**3.2.1.5.** Conjunto de funções de controle de usuários.

**3.2.1.5.1.** Consultar Auditores Fiscais.

**3.2.1.6.** Conjunto de Funções do Auditor.

**3.2.1.6.1.** Consulta solicitações pendentes;

**3.2.1.6.2.** Situação das solicitações;

**3.2.1.6.3.** Solicitações analisadas.

**3.2.1.7.** Criação de funções do Help Desk.

**3.2.1.7.1.** Consultar Status DUIMP.

### **3.3. REQUISITOS LEGAIS**

**3.3.1.** A legislação referente à importação que deve ser observada em alterações ou desenvolvimento do sistema:

Tipo de Solicitações	Requisitos	Enquadramento legal
----------------------	------------	---------------------

<b>Exoneração integral</b>	Exoneração do ICMS de todos os itens da DUIMP	RICMS - Anexo I – Cap I RICMS - Art. 262, I, alínea “f” LC 93/2001
<b>Pagamento integral</b>	Pagamento integral de ICMS para todos os itens da DUIMP	RICMS - Anexo I – Cap II RICMS – Art. 9º, IX, Art. 15 e 17, inc. IV, alínea “a” e “e”, §§ 1º, 1º-A e 2º; Art. 36; Art. 41, inc. III a IX e Art. 262, I, alínea “f”.
<b>Pagamento parcial</b>	Todas as adições da DUIMP são tributadas, mas há pagamento em valor inferior ao estimado em pelo menos um item.	Vide exoneração integral e pagamento integral
<b>Exoneração/pagamento</b>	Exoneração integral de parte dos itens e pagamento do ICMS dos demais itens	Vide exoneração integral e pagamento integral
<b>Mandato Judicial</b>	Houver alguma decisão judicial em relação ao ICMS determinando a entrega da mercadoria.	Não se aplica.

**3.3.2.** Demais legislações relacionadas com a importação:

- 3.3.2.1.** CONVÊNIO ICMS N° 85, DE 25 DE SETEMBRO DE 2009 - Uniformiza procedimentos para cobrança do ICMS na entrada de bens ou mercadorias estrangeiras no país.
- 3.3.2.2.** Instrução Normativa SRF Nº 680, DE 02 DE OUTUBRO DE 2006 - Disciplina o despacho aduaneiro de importação.
- 3.3.2.3.** Normas complementares, como decretos, resoluções, portarias, comunicados, atos CONFAZ, instruções normativas, dentre outros, poderão ser editadas resultando em alteração nas regras lógicas e de negócio das soluções.

**3.4. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

- 3.4.1.** A implantação será realizada no ambiente tecnológico da SEFAZ/MS ou nos quais ela assim designar.
- 3.4.2.** Após a etapa de desenvolvimento, as entregas realizadas serão publicadas no ambiente de homologação da SEFAZ/MS. Após homologado pela SEFAZ/MS, é autorizada a publicação no ambiente de produção.

- 3.4.3.** Todos os testes automatizados serão executados antes da publicação nos ambientes de produção e homologação, não podendo ocorrer falhas na execução dos referidos testes.

### **3.5. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

- 3.5.1.** A CONTRATADA deverá promover a transferência de conhecimento para os servidores efetivos da SEFAZ/MS ao longo do desenvolvimento do sistema, a cada entrega da sprint, no mínimo. Essa transferência de conhecimento deverá ser feita através de treinamento práticos, palestras, vídeos e demais conteúdos que auxiliem nessa transferência.
- 3.5.2.** A capacitação realizada deverá prever a participação de no mínimo dois servidores da SEFAZ/MS.
- 3.5.3.** A comprovação da realização da capacitação se dará através de: a) certificados de conclusão; b) lista de presença no caso de palestras e treinamento práticos c) outros atestados que comprovem a realização da capacitação.
- 3.5.4.** A capacitação será realizada nas dependências da CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos. A CONTRATANTE poderá autorizar a realização da capacitação por videoconferência.
- 3.5.5.** A CONTRATADA deverá garantir a capacitação dos seus profissionais envolvidos no desenvolvimento da solução, para que estas estejam aptas a identificar e resolver rapidamente problemas.

### **3.6. REQUISITOS TEMPORAIS**

- 3.6.1.** A assinatura do contrato será realizada no prazo de até (10) dez dias úteis após a regular convocação do adjudicatário. Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar como início da vigência a data em que o último signatário assinar.
- 3.6.2.** O prazo para início da execução dos serviços deverá ser de até 5 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 3.6.3.** O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da Garantia Contratual, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura da avença contratual.
- 3.6.4.** A execução do projeto deverá ser realizada no prazo de 8 (oito) meses após a assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado conforme o art. 57 da Lei n. 8.666/93.
- 3.6.5.** Deverão ser observados, ainda, os seguintes prazos:
- 3.6.5.1.** Reunião Inicial: A CONTRATADA será convocada para reunião inicial correspondente ao contrato, a ser marcada pela equipe de fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da garantia contratual. A reunião inicial poderá ser realizada por meio de videoconferência — plataforma Google Meet ou Microsoft Teams — ou presencial nas dependências da CONTRATANTE.

**3.6.5.2.** Planejamento do Projeto: A CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, realizará em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da “reunião inicial”, o planejamento do projeto, conforme especificação contida neste instrumento. As reuniões poderão ser realizadas por meio de videoconferência ou presencialmente nas dependências da CONTRATANTE.

**3.6.6.** As entregas estão organizadas em sprints de 15 (quinze) dias, totalizando 16 (dezesseis) sprints, no cronograma de 8 (oito) meses, de acordo com **Anexo D**.

### **3.7. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**3.7.1.** Com vistas a mitigar o risco, busca-se requerer a confirmação de que a CONTRATADA dispõe de profissionais habilitados conforme detalhado e descrito no **Anexo B** e neste documento.

**3.7.2.** Considerando os perfis definidos no anexo mencionado, a capacitação deve ter base em programas de formação, em diligência de capacidade técnica e certificações oficiais, oferecendo indícios de capacidade técnica mínima para atender as complexidades especificadas neste estudo, tal requisito este em consonância com o Tribunal de Contas da União:

*“Em diversas assentadas, este Tribunal reconheceu como válida a exigência de comprovação de ambos os ângulos da capacitação técnica, que deverá abranger tanto o aspecto operacional (demonstração de possuir aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame), como profissional (deter, no quadro permanente), profissionais aptos a executar serviço de características semelhantes àquele pretendido pela Administração). Nesse sentido, vale destacar as decisões nº 395/95-Plenário, 432/96-Plenário, 217/97-Plenário, 285/00-Plenário, 2.656/2007-Plenário, bem como o Acórdão nº 32/20031ª Câmara. (Acórdão nº 1.265/2009, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler)”*

*“O inciso I do § 1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93 disciplina justamente a capacitação técnico-profissional, não havendo dúvida nesse aspecto. A controvérsia que poderia ser levantada relaciona-se à possibilidade de exigência de capacidade técnico operacional, tendo em o veto presidencial ao inciso II do § 1º do art. 30, que disciplinava essa questão. No entanto, tanto a doutrina como a jurisprudência desta Corte propugnam por sua possibilidade. (Acórdão nº 1.332/2006, Plenário, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues).”*

**3.7.3.** Desta forma, a execução dos serviços exigirá uma equipe técnica composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para o desenvolvimento da solução de TIC.

**3.7.4.** Em decorrência das características da solução, caberá à empresa vencedora demonstrar que dispõe dos profissionais habilitados para atender ao objeto da contratação em cada solução de TIC.

- 3.7.5.** O Anexo B contém a relação com todos os perfis profissionais necessários para a contratação de todas as soluções, devendo ser anexado na fase de Habilitação uma Declaração de compromisso de que, caso se consagre vencedora do certame, apresentará no ato de assinatura do contrato os comprovantes Técnicos Profissionais.

**3.8. REQUISITOS DA METODOLOGIA DE TRABALHO**

- 3.8.1.** A metodologia de trabalho deverá fazer uso de práticas e métodos ágeis de desenvolvimento de software.
- 3.8.2.** A CONTRATADA deverá realizar a gestão das demandas, projetos, suporte técnico segundo as práticas de gestão e governança de TI amplamente utilizadas no mercado corporativo, quais sejam: COBIT, ITIL e PMI, no que couber.

**3.9. REQUISITOS DA GARANTIA**

- 3.9.1.** Garantia Legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de 30 (trinta) dias - produtos não-duráveis; 90 (noventa) dias - produtos duráveis a partir da data de recebimento do produto ou após o encerramento contratual, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante.
- 3.9.2.** Para garantia de que as entregas estarão de acordo com as necessidades do projeto, o desenvolvimento e execução serão acompanhados pelo líder do produto e equipe especializada da COTIN, incluídos os atuais desenvolvedores que serão responsáveis pelo novo SCI.
- 3.9.3.** Outra condição fundamental serão as validações das entregas de modo a garantir o bom funcionamento dos sistemas.
- 3.9.4.** Durante a vigência do contrato, a manutenção corretiva que se faça necessária por falha nos componentes da solução não será remunerada. O produto deve ser entregue funcional e não será computado o esforço para corrigir falhas, mesmo que tais falhas sejam detectadas ou geradas após a homologação de cada entrega.

**3.10. REQUISITOS MANUTENÇÃO DO SISTEMA APÓS O TÉRMINO DO PROJETO**

- 3.10.1.** O primeiro requisito para a manutenção do sistema começa desde a adoção de uma nova tecnologia de desenvolvimento, permitindo maior segurança, melhor tempo de resposta, compatibilidade com a infraestrutura de TI da SEFAZ/MS, com fácil manutenção e evolução e com boa usabilidade.
- 3.10.2.** Uma equipe especializada da COTIN analisará as entregas, buscando atender aos requisitos mencionados acima. Essas entregas serão validadas pelo líder do produto.
- 3.10.3.** O segundo requisito para a manutenção do sistema é o planejamento para formação de equipe de multiplicadores para operacionalização da manutenção do sistema.
- 3.10.4.** Apresentar planejamento para a formação de equipe de multiplicadores para dar continuidade na manutenção do sistema.

- 3.10.5.** Apresentar cronograma de qual a forma que será aplicada a formação de multiplicadores.
- 3.10.6.** Apresentar um plano para que seja realizada a mentoria e orientação a longo prazo pela CONTRATANTE
- 3.10.7.** Deverá ser realizada a capacitação dos multiplicadores.
- 3.10.8.** Permitir aos multiplicadores que a capacitação seja realizada na prática.
- 3.10.9.** Disponibilizar toda a documentação do sistema para os multiplicadores que serão capacitados.

### **3.11. REQUISITOS DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 3.11.1.** A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades da CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou venha a ter acesso por força do cumprimento do presente contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se e sujeitando-se às legislações vigentes.
- 3.11.2.** Desta forma, para garantir a confidencialidade e segurança das informações será celebrado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (**Anexo C**).
- 3.11.3.** Informações Confidenciais, significam os dados ou informações confidenciais desenvolvidas ou adquiridas pela CONTRATANTE ou cuja divulgação ou utilização não autorizada, por qualquer das partes, poderá ser prejudicial a um ou a outro.
- 3.11.4.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA tratarão sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo ser copiados ou reproduzidos, publicados, divulgados ou de outra forma colocados à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, a não ser empregados e agentes da CONTRATANTE e/ou da Licitante vencedora que deles necessitem para desempenhar as suas funções no CONTRATANTE, sem que para tanto seja devido o consentimento prévio da CONTRATANTE.
- 3.11.5.** As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento futuro do contrato.
- 3.11.6.** A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento, por quaisquer de seus funcionários, das normas e procedimentos de segurança da informação da CONTRATANTE.
- 3.11.7.** É de responsabilidade da CONTRATADA garantir o tratamento de dados pessoais de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709 de 2018, com o objetivo específico de assegurar a proteção, privacidade e transparência de dados de pessoas físicas.

### **3.12. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 3.12.1. Considerando o fato de que a sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público, a solução deverá atender os requisitos de sustentabilidade.
- 3.12.2. Em relação ao setor público o desenvolvimento econômico sustentável se reveste de grande importância, construindo-se também um dos princípios basilares nas aquisições e contratações públicas.
- 3.12.3. A CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

#### 4. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre este que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.2. O prazo para início da execução do objeto será de 5 (cinco) dias a contar da data de assinatura da ordem de início do serviço a ser expedida pela contratante.
- 4.3. Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma Português (PT - BR), com exceção de termo técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.
- 4.4. A entrega dos serviços deverá ser realizada na Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação (COTIN), situada na Rua Delegado Osmar de Camargo, S/N, Parque dos Poderes, Campo Grande - MS.
- 4.5. O acesso remoto para a execução dos serviços será permitido para os casos de atendimento imediato a incidentes, na modalidade TELETRABALHO e na execução de mudanças no ambiente tecnológico, quando autorizada pela CONTRATANTE.
- 4.6. Quando os serviços forem realizados no ambiente físico da CONTRATANTE, os profissionais deverão executá-los conforme jornada de trabalho da COTIN, o que será controlado pela CONTRATADA e supervisionado pela CONTRATANTE.
- 4.7. Independentemente do local de prestação dos serviços, em nenhuma hipótese haverá diferenciação no preço a ser pago para a sua execução. Todos os deslocamentos necessários para o atendimento nas dependências e respectivas localidades relacionadas acima serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e deverão seguir os requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência.
- 4.8. É fundamental que todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA sejam catalogadas e evidenciadas. Para tanto, a CONTRATADA, deve analisar o catálogo de serviços disponível no **Anexo A**, com todas as atividades que estão previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e anexos, bem como, as executadas no decorrer da vigência contratual.
- 4.9. Todas as atividades catalogadas deverão ser inseridas, mantidas e atualizadas na solução de gerenciamento de serviços das soluções tecnológicas do CONTRATANTE e passarão a ser controladas, fiscalizadas e auditadas com as informações definidas neste Termo de Referência e anexos.

- 4.10.** A prestação dos serviços sempre será precedida de uma ordem de serviço ou registro que a ela se equipare.
- 4.11.** A CONTRATANTE poderá realizar aprovação prévia da ordem de serviço, a fim de autorizar o início da sua execução, conforme estabelecido neste TERMO DE REFERÊNCIA e anexos.
- 4.12.** A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de serviço com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços.
- 4.13.** No ato da efetiva prestação de contas da execução das atividades, as mesmas serão discriminadas e o seu valor será calculado em UST, observando-se os quantitativos de UST previstos, bem como o grau de complexidade exigido para a sua efetiva realização.
- 4.14.** O catálogo de serviços pode ser revisto ao longo da execução contratual, através de termo aditivo, desde que seja mantida a compatibilidade dos serviços prestados com os perfis profissionais necessários para sustentação das soluções de TIC. A cada modificação, os itens modificados, incluídos ou removidos deverão ser sinalizados de modo a se manter o histórico das alterações feitas.
- 4.15.** O valor de cada atividade passível de contratação, em valores de UST, previsto na tabela citada não será alterado durante a fase de execução contratual, salvo nos casos de evidente inadequação à realidade fática, e em comum acordo entre as partes, firmado em Aditivo Contratual.
- 4.16.** As atividades descritas neste Termo de Referência não são exaustivas e estão inseridas no catálogo de serviços, que será constantemente melhorado e adaptado para as necessidades da operação dos serviços.
- 4.17.** Novas atividades passíveis de contratação podem ser acrescentadas à relação existente, desde que estejam previstas no escopo da contratação e haja comum acordo entre as partes, também firmado em Aditivo Contratual.
- 4.18.** Durante a vigência do contrato, os padrões de desenvolvimento, design, arquitetura, plataforma, protocolo, políticas e documentação poderão sofrer atualizações a critério da COTIN/SAT/SEFAZ-MS. Os padrões alterados serão exigidos apenas nos serviços demandados após a devida comunicação feita à CONTRATADA.
- 4.19.** A CONTRATADA deverá dispor de software de gestão de atividades ou procedimentos, que permita gerir de forma individualizada todas as atividades exercidas pelos seus colaboradores. Este software deverá possuir uma integração eletrônica com a ferramenta de controle de demandas mantidas pela CONTRATANTE ou que vier a substituí-la. Enquanto essa integração não existir, os colaboradores da CONTRATADA deverão registrar também suas atividades na ferramenta da CONTRATANTE.
- 4.20.** O software disponibilizado pela CONTRATADA deverá possibilitar a extração periódica de relatórios que atendam os seguintes requisitos mínimos:
  - 4.20.1.** Relatório de quantificação de atividades executadas contendo, no mínimo: tipo de atividade; custo da atividade na métrica definida; complexidade; tempo gasto em horas, número da ordem de serviço, projeto (se couber) e solução. O relatório deve ser gerado em formato PDF, em layout aprovado pela COTIN/SAT/SEFAZ-MS. Deve ser possível filtrar o relatório pelos campos: período da execução das

atividades (data inicial e final); tipo de atividade e complexidade, número da ordem de serviço, projeto, solução;

- 4.20.2.** Relatório de rastreio de execução contendo, no mínimo: data de execução da atividade; sistema de registro da atividade na COTIN/SAT/SEFAZ-MS; nome do executor da atividade; tipo de atividade; complexidade da atividade; custo total da atividade (segundo a métrica definida), código da atividade e número da ordem de serviço;
- 4.21.** A qualificação dos profissionais de cada serviço, prevê certificações oficiais que atestam conhecimentos e habilidades para exercer atividades específicas destes serviços, com isso, estas atividades, que fazem parte do escopo destas certificações, também são escopo dos serviços deste Termo de Referência.
- 4.22.** A CONTRATADA deverá designar os profissionais conforme as necessidades que se verificarem, observado o volume e complexidade dos trabalhos, conforme perfil e qualificação definidos.
- 4.23.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA se reunirão periodicamente, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação da evolução do desenvolvimento e transferência de conhecimento. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATADA atender às convocações.
- 4.24.** O recebimento do serviço se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei n. 8.666/93, nos seguintes termos:
- 4.24.1.** Provisoriamente, para efeito posterior verificação das especificações, mediante "Termo de Aceite Provisório".
- 4.24.2.** Definitivamente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos objetos, e consequente aceitação pela equipe técnica/responsável, mediante "Termo de Aceite Definitivo".
- 4.25.** O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO quando da conclusão dos serviços de cada ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, do art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 4.26.** Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o serviço cuja qualidade seja comprovadamente baixa - situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, edital e seus anexos. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

## 5. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

- 5.1.** O procedimento para a pesquisa de preços observará:
- 5.1.1.** O disposto no Decreto Estadual nº 15.617/2021, ou o regulamento estadual correspondente que lhe venha substituir, quando diante de

utilização de recurso estadual ou recurso não oriundo de transferência voluntária efetivada pela União;

- 5.1.2.** A IN MPOG n.73, de 5 de agosto de 2020, ou o regulamento federal correspondente que lhe venha a substituir, na hipótese de utilização de recurso oriundo de transferência voluntária efetivada pela união (convênio).
- 5.2.** Depois de realizada a pesquisa de preços, fica a unidade administrativa competente AUTORIZADA a constar, como anexo do Edital, o preço de referência, a planilha com informações pertinentes ao Lote a ser licitado, a unidade de medida, o quantitativo e o preço máximo aceitável para a contratação, se for o caso.
- 5.3.** O pagamento pelos serviços prestados será realizado por sprint, conforme apuração de relatório, durante a vigência do contrato pelo período de 8 (oito) mess.

## 6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1.** A licitação será realizada em Lote Único.
- 6.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do Lote Único, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.3.** A licitante deverá declarar, no momento da sua proposta, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto mencionado na licitação, atendendo aos critérios de qualidade e obrigações, executando as especificações deste Termo de Referência.
- 6.4.** Apensado com a proposta de preço apresentada, a LICITANTE deverá encaminhar a Planilha de Custos conforme o **Anexo F** condizente com o valor ofertado, qual deve estar incluída todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxa de contribuição e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Incluindo todos os custos referente aos profissionais denominados para a prestação de serviço.
- 6.5.** A Licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com sua proposta final e documentos de habilitação, planilha de custos atualizada com o valor do último lance vencedor.
- 6.6.** A Licitante será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido não se admitindo documentos posterior (exceto aquelas requisitadas em procedimento de diligências).

## 7. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 7.1.** É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não

haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

**7.2.** Contudo, a contratação dos serviços em apreço em Lote Único, sem parcelamento, é a que melhor atende às necessidades do objeto descrito, considerando que a contratação citada atua sobre produto indivisível, não havendo possibilidade de fragmentar a prestação para fornecimento parcelado, visto que:

**7.2.1.** Não há viabilidade técnica para fracionar parte específica da solução para fornecedores distintos, visto que se trata de produto que possui características intrínsecas de interoperabilidade e interdependência de seus diversos módulos.

**7.2.2.** Os serviços de desenvolvimento e manutenção são comumente realizados em paralelo, muitas vezes sobre uma mesma demanda, não havendo meios de dividir estes em diferentes entregas sem que haja sobreposição de tarefas ou retrabalho.

**7.2.3.** O risco de falhas catastróficas e irreversíveis quando a mais de um fornecedor atuando em um mesmo produto de software é extremamente alto, o que pode, ao invés de melhorar o produto, ajudar a criar diversas falhas e erros críticos na ferramenta.

**7.3.** Desse modo, avaliando as características do objeto pretendido neste estudo, consideramos que o não parcelamento da contratação é economicamente viável, sendo que a sua divisão pode prejudicar o conjunto da solução, além de gerar outros custos relacionados à coexistência de diversos contratos, potencializando riscos e dificuldades na gestão técnica e administrativa de uma pluralidade de contratos autônomos.

#### **7.4. CONSÓRCIO**

**7.4.1.** Oportuno destacar que prevalece o entendimento de ser vedada a participação dos consórcios em licitações em que o objeto for comum, simples e de pequena monta. Ou seja, a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação tem como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, tudo com o objetivo de assegurar, no caso concreto, a ampla competitividade no certame.

**7.4.2.** Nesse sentido, é a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, ao afirmar que “a participação de consórcio é recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto” (Acórdão n.2.831/2012-Plenário<sup>1</sup>).

---

<sup>1</sup> [2]A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

3. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.

4. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a

- 7.4.3.** Assim, cuida-se o presente certame licitatório de aquisição de serviço comum e não se enquadrando no conceito legal de contratação de grande vulto (art. 6º, V, da Lei n. 8.666/1993), será vedada a participação de empresas em consórcio.

**7.5. SUBCONTRATAÇÃO:**

- 7.5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto originado deste processo.

**8. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 8.1.** A Lei Complementar n. 123/2006 vem dar tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.
- 8.2.** Após a realização de pesquisa de preços, providenciada pela unidade competente, é conhecida a composição do valor do Lote. Assim, caso o valor seja de até R\$ 80.000,00 será aplicada a exclusividade na participação de ME/EPP conforme inciso I, art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Caso o valor obtido seja superior a R\$ 80.000,00 será aplicada a cota (25%) destinada a participação de ME/EPP, nos termos do inciso III, art. 48, da Lei Complementar n. 123/2006.
- 8.3.** Desta forma, optamos pela não aplicação das regras do Art. 48, inciso III da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

**9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.1.** Deverão ser designados servidores ou comissões responsáveis pela gestão do contrato e pelo acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço, observado o disposto no Decreto n. 15.530, de 8 de outubro de 2020.
- 9.1.1.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 9.2.** Os servidores ou comissões designadas para a gestão e fiscalização do contrato deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo do dever de observância às atribuições definidas no Decreto n. 15.530/2020.
- 9.4.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.5.** Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua

---

participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa. (Acórdão n.2831/2012-Plenário) (Destacou-se).

degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 9.6.** O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada
- 9.7.** Em hipótese alguma será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.8.** O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.9.** O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 9.10.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.
- 9.11.** A fiscalização de que trata este item 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 9.12.** Os servidores ou comissões designadas para a gestão e fiscalização do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
- 9.13.** A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 9.14.** A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao contrato.
- 9.15.** A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado seguirá o seguinte procedimento:

#### **9.16. MODELO DE AFERIÇÃO E REMUNERAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

- 9.16.1.** A avaliação da qualidade e da adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas serão realizadas através de verificações, na forma de:

- 9.16.1.1.** Emissão de Termo de Aceite provisórios e definitivos, a depender da aferição dos requisitos estabelecidos, à cada entrega de demanda planejada;

- 9.16.1.2.** Aferição periódica dos relatórios previstos no item 4.20 deste termo de referência;
  - 9.16.1.3.** Acompanhamento e cobrança de atingimento dos indicadores de desempenho estabelecidos;
  - 9.16.1.4.** Atesto mensal de relatórios de produção e produtividade, antes do respectivo pagamento.
- 9.16.2.** A unidade de medida adotada na presente licitação será a UST — Unidade de Serviço Técnico. Consiste na moeda usada para dimensionar todos os serviços que serão demandados pela CONTRATANTE. A contratação será realizada em volume de UST pelo período de execução estimado neste Termo de Referência.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** As despesas decorrentes para atender a contratação da presente licitação estão programadas em dotação orçamentária, de acordo com a classificação abaixo:

Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de recurso	Exercício
10.11901.04.122.2040.4023.0001	33904008	0179981441	2023

- 10.2.** A CONTRATANTE reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.
- 10.3.** As despesas efetuadas no próximo exercício ocorrerão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

## 11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 11.1. SIGILO DAS INFORMAÇÕES:

- 11.1.1.** A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou venha a ter acesso por força do cumprimento do presente contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se e sujeitando-se às legislações vigentes.
- 11.1.2.** Informações Confidenciais, significam os dados ou informações confidenciais desenvolvidas ou adquiridas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA cuja divulgação ou utilização não autorizada, por qualquer das partes, poderá ser prejudicial a um ou a outro.
- 11.1.3.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA tratarão sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo ser copiados ou reproduzidos, publicados, divulgados ou de

outra forma colocados à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, a não ser empregados e agentes do CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA que deles necessitam para desempenhar as suas funções no CONTRATANTE, sem que para tanto seja devido o consentimento prévio do CONTRATANTE.

- 11.1.4.** As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento futuro do contrato.

**11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

**11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 11.2.1.1.** O LICITANTE para fins de habilitação jurídica, deverá seguir os critérios exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA e no EDITAL, comprovando a transparência para participação do certame:

- 11.2.1.1.1.** Deverá ser verificado previamente à fase de habilitação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros impeditivos de licitar ou contratar, em nome da empresa e de seus sócios.

- 11.2.1.1.2.** Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação prevista no art. 27 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.2.1.1.3.** Apresentar e manter documentação de habilitação jurídica atualizada: documentação fiscal, documentação trabalhista, previdenciária ou demais documentos relacionados ao art. 28º INCISO I à V combinado com art. 29º INCISO I à V da Lei nº 8.666, de 1993, para o cumprimento das obrigações.

- 11.2.1.1.4.** Deve estar em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, de acordo com o art. 4º INCISO XIII da Lei Federal 10.520, de 2002.

- 11.2.1.1.5.** Antes da assinatura do contrato será realizada a consulta consolidada de pessoa jurídica na base de dados do Tribunal de Contas da União (<https://certidõesapf:apps.tcu.gov.br/>), que abrange o cadastro do Conselho Nacional de Justiça (Improbidade), do CEIS (inidôneas e suspensas), do CNEP (empresas punidas) e do próprio TCU (inidôneas).

- 11.2.1.1.6.** É facultado ao CONTRATANTE a instauração de diligência para esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA constantes de sua Comprovação de Capacidade Técnica, Proposta de preços e de eventuais documentos anexados

### 11.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**11.2.2.1.** O LICITANTE deverá demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para execução do objeto desta contratação.

**11.2.2.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) atender aos seguintes critérios formais:

**11.2.2.2.1.** Ser apresentado em papel timbrado do emitente, assinado e carimbado;

**11.2.2.2.2.** Deverá(ão) ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

**11.2.2.2.3.** Deverá(ão) estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnicas;

**11.2.2.2.4.** Deverá(ão) conter identificação clara e suficiente do Atestante;

**11.2.2.2.5.** Deverá(ão) detalhar o escopo dos serviços prestados;

**11.2.2.2.6.** Deverá(ão) apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

**11.2.2.2.7.** Havendo dúvida acerca da autenticidade da assinatura constante do atestado poderá ser exigido apresentação do documento com firma autenticada em cartório.

**11.2.2.3.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar:

**11.2.2.3.1.** A execução de no mínimo 50% (cinquenta por cento), do quantitativo total de USTs estimadas para a solução contratada, em consonância com a súmula nº263/2011 e o acórdão nº 2696/2019, ambos do TCU. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de USTs, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**11.2.2.4.** O(s) atestado(s) tem por objetivo avaliar:

**11.2.2.4.1.** Se o licitante tem capacidade técnica de executar o objeto contratado, diminuindo assim o risco da administração ter que cancelar o contrato no meio de sua execução por uma deficiência da licitante em lidar com todos os assuntos ligados a prestação do serviço, principalmente no que tange a alocação de mão de obra técnica.

**11.2.2.4.2.** Se o Licitante já executou trabalhos anteriores com as tecnologias necessárias para o desenvolvimento da solução, uma vez que a curva de aprendizado das tecnologias é alta.

- 11.2.2.4.3.** Um Licitante que não conheça as tecnologias requeridas, gastará mais tempo para realizar as entregas ou ficará incapacitado de realiza-las, dependendo do nível dos profissionais técnicos alocados. O rol de tecnologias é taxativo, pois são as tecnologias utilizadas hoje na SEFAZ/MS ou que são compatíveis.
- 11.2.2.4.4.** A aptidão na execução de trabalhos de desenvolvimento ou manutenção de sistemas, serviços ou soluções de TIC fazendo uso, no mínimo, das seguintes tecnologias, ferramentas e assuntos:
- 11.2.2.4.4.1.** **Linguagem de programação (back-end):** C# e .NET CORE versão 2.0 ou superior;
  - 11.2.2.4.4.2.** **Linguagens e frameworks web (front-end):**
    - a) Javascript versão ECMAScript 6 ou superior,
    - b) HTML versão 5 ou superior e CSS versão 3 ou superior, c) Boostrap versão 3 ou superior e
    - d) React JS versão 15 ou superior ou Angular 2 ou superior;
  - 11.2.2.4.4.3.** **Banco de dados relacional:** Microsoft SQL Server versão 2017 ou superior ou PostgreSQL versão 10 ou superior ou Oracle versão 19c ou superior;
  - 11.2.2.4.4.4.** **Sistema de controle de versões:** GIT;
  - 11.2.2.4.4.5.** **Ambiente de publicação:** Microsoft IIS (Internet Information Services) e Container Docker.
- 11.2.2.4.5.** De forma explícita que o LICITANTE tem atendido os níveis de serviços acordados;
- 11.2.2.4.6.** A utilização de metodologia ágil de desenvolvimento sendo aceitas as seguintes: "eXtreme Programming" (XP), SCRUM, "Feature Driven Development" (FDD), "Dynamic Systems Development Method" (DSDM), "Adaptive Software Development", "Crystal Agile Framework" ou "Pragmatic Programming".
- 11.2.2.5.** Caso o atestado seja emitido em métrica diferente, o LICITANTE deverá demonstrar a equivalência da métrica do atestado com a métrica UST;
- 11.2.2.6.** Para fins de equivalência, foram levantados dados de diversos contratos anteriores, administrados na área de prestação de serviços de tecnologia, chegando na seguinte proporção:

Métrica	Equivalência
Hora de serviço técnico (HST)	1 HST = 2 UST

Ponto de Função (PF)	1 PF = 3 UST
----------------------	--------------

**11.2.2.6.1.** Para atendimento à qualificação técnico-profissional, na fase de Habilitação, a licitante deverá apresentar uma Declaração de Compromisso de que, caso sagre vencedores do certame, comprovará(ão) o(s) vínculos do(s) profissional(is) exigidos no **Anexo B**.

**11.2.2.6.1.1.** No ato da assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá apresentar comprovação de que os profissionais fazem parte do quadro funcional da proponente. A comprovação dar-se-á mediante um dos seguintes documentos:

11.2.2.6.1.1.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

11.2.2.6.1.1.2. Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida em cartório no caso de profissional autônomo;

11.2.2.6.1.1.3. Contrato Social, no caso de sócio proprietário.

**11.2.2.6.1.2.** Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato mencionado no atestado, ou se decorrido pelo menos 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, em consonância com o Acórdão nº 1.214/2013 do TCU;

**11.2.2.6.1.3.** Serão aceitos somente atestados cuja prestação seja compatível com o objeto da contratação. Deste modo, serão aceitos atestados cujo objeto da contratação que o originou seja a prestação de serviço de desenvolvimento, manutenção ou sustentação de soluções de TIC.

**11.2.2.6.1.4.** Não serão aceitos atestados de licenciamento de produto proprietário da LICITANTE, ainda que haja na contratação que deu origem ao atestado o serviço de manutenção, suporte ou evolução da solução licenciada.

**11.2.2.6.1.5.** A critério da CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADOS(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) - nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais

e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

**11.2.2.6.1.6.** A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) - o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Estadual e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades;

**11.2.2.6.1.7.** No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.

**11.2.2.6.1.8.** É importante ressaltar que a necessidade da licitante em comprovar os atestados de capacidade técnica, tem a finalidade essencial de validar que os licitantes possuem condições técnicas suficientes para executar o objeto desta contratação pretendido pela CONTRATANTE, caso venha a sagrar-se vencedor da licitação.

### **11.2.3. ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**11.2.3.1.** A seleção de LICITANTES com capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar a execução integral do contrato tem por dispositivo legal o artigo 31, §§1º e 5º da Lei n. 8.666/93. Assim, necessário se faz que a Administração Pública se previna de empresas sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro para a execução contratual e que não guardem capacidade financeira para assegurar o cumprimento da execução da solução contratada da licitação até sua conclusão.

**11.2.3.2.** Referida capacidade financeira do LICITANTE não diz respeito apenas ao cumprimento contratual, mas também a suportar possíveis atrasos no pagamento.

**11.2.3.3.** A LICITANTE deverá comprovar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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.

- 11.2.3.4.** Comprovação de boa situação financeira da empresa LICITANTE mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a > 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 11.2.3.5.** Ainda, se as empresas LICITANTES não atingirem o índice acima previsto igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices citados, poderá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor referente ao Lote que esteja apresentando proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

- 11.2.3.6.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis das LICITANTES deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- 11.2.3.7.** Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

- 11.2.3.7.1.** Em se tratando de empresas LICITANTES que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

- 11.2.3.7.2.** Havendo na localização da sede do licitante mais de um distribuidor, deverá ser apresentada uma Certidão de cada distribuidor.

- 11.2.3.8.** A Lei n. 8.666/93 não menciona de forma detalhada sobre o assunto, não havendo como definir um critério rígido para avaliar a conveniência do índice exigido.

**11.2.3.9.** Por óbvio, a Administração não quer contratar uma empresa que não tenha idoneidade financeira ou condições de executar um contrato. Destaca-se os principais pontos para a exigência:

**11.2.3.9.1.** Assegurar a execução integral do contrato, assim evitando a paralisação ou abandono dos serviços contratados.

**11.2.3.9.2.** Problemas financeiros podem ser indicados pelos índices, tendo em vista que a análise das demonstrações financeiras de uma empresa é uma forma eficaz de avaliar a situação atual.

**11.2.3.9.3.** Sintonia com a Súmula 275 do TCU, dando concretude ao disposto no art. 31 da Lei n. 8.666/93 que também prevê aspectos que deem segurança financeira à contratação.

**11.2.3.10.** Tal possibilidade está adequada, tendo em vista que, sobre o tema, a Súmula 275 do TCU assim dispõe: “Para fins de qualificação econômico-financeiro, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.

**11.2.3.11.** Assim, optamos pela indicação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento), em virtude da exigência em porcentagem em grau máximo proteger as contratações efetuadas por este Estado.

### **11.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE:**

**11.3.1.** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;

**11.3.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

**11.3.3.** Providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso (**ANEXO E**);

**11.3.4.** Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes aos objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

**11.3.5.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;

**11.3.6.** Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato;

**11.3.7.** Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

- 11.3.8.** exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3.9.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço , de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.3.10.** Dar recebimento aos serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.3.11.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.3.12.** Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.
- 11.3.12.1.** Após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de ter-se por aceita a glosa.
- 11.3.13.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 11.3.13.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.3.13.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 11.3.13.3.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 11.3.14.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;
- 11.3.15.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 11.3.16.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 11.3.17.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **11.4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA:**

- 11.4.1.** Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao desenvolvimento, implantação, operação e níveis de serviço;
- 11.4.2.** Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado responsável pela proteção de dados, nos termos do art.41 da Lei Federal 13.709/18.
- 11.4.3.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais
- 11.4.4.** Apresentar ao CONTRATANTE, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao ambiente físico deste para a execução do serviço, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas vigentes, quando for o caso;
- 11.4.5.** Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao objeto e à execução do CONTRATO, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 11.4.6.** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 11.4.7.** Garantir que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à ADMINISTRAÇÃO, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 11.4.8.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.4.9.** São considerados elementos necessários à execução dos trabalhos:
  - 11.4.9.1.** A licenças ou aquisição de ferramentas de desenvolvimento utilizadas para manutenção do código da solução, quando aplicável, não sendo admitidas uma versão de teste ou não registrada;
  - 11.4.9.2.** Ao executar uma atividade, a CONTRATADA deve seguir os padrões de desenvolvimento, design, arquitetura, plataforma, tecnologias, protocolo, políticas e documentação determinados pela COTIN/SAT/SEFAZ-MS.

- 11.4.10.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.4.11.** Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 24 horas úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, bem como seu superior imediato, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 11.4.11.1.** Na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.
- 11.4.12.** Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados;
- 11.4.13.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;
- 11.4.14.** Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 11.4.15.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 11.4.16.** Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.
- 11.4.17.** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;
- 11.4.17.1.** Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 11.4.18.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.4.19.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou à outras entidades, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 11.4.20.** 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 dos serviços pela CONTRATANTE;
- 11.4.21.** Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação;
- 11.4.22.** 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 11.4.23.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 11.4.24.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
- 11.4.25.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.4.26.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.4.27.** Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quais sejam, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- 11.4.28.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.4.29.** Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
  - 11.4.29.1.** A CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso, constante no (**ANEXO B**) deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado.
- 11.4.30.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.4.31.** Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;
- 11.4.32.** Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

**11.5. PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA:**

**11.5.1.** Não será exigido prova de conceito ou amostra.

**11.6. VISITA TÉCNICA:**

**11.6.1.** As proponentes poderão efetuar vistoria prévia nas dependências da Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação - COTIN, conforme agendamento prévio realizado pelo Licitante, situada na Rua Delegado Osmar de Camargo S/N – CEP 79037-108 Jardim Veraneio, Campo Grande – MS.

**11.6.1.1.** Será acompanhado por servidor ou comissão designada para esse fim, visando dar ciência a todos os LICITANTES de fatores relevantes à execução da solução contratada, uniformizando o entendimento quanto às condições necessárias para o fiel cumprimento contratual, bem como esclarecimento de dúvidas quanto ao ambiente tecnológico. O Licitante ou representante, deverá estar devidamente identificado.

**11.6.2.** O Licitante deverá agendar previamente pelo telefone (67) 3318-3595 ou através do e-mail [mverbisck@fazenda.ms.gov.br](mailto:mverbisck@fazenda.ms.gov.br) / [vbezerrajunior@fazenda.ms.gov.br](mailto:vbezerrajunior@fazenda.ms.gov.br). Poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário comercial 07:30 horas às 17h30 horas (horário de Mato Grosso do Sul).

**11.6.2.1.** Não poderão ser agendadas visitas técnicas simultâneas, para mais de um licitante no mesmo dia e horário.

**11.6.3.** O prazo para a visita técnica inicia-se no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da licitação.

**11.6.4.** Será fornecido termo de visita técnica conforme o **Anexo G**, às empresas que realizarem visita técnica ao Licitante ou representante.

**11.6.5.** Caso a licitante não tenha realizado a vistoria prévia, deverá apresentar declaração conforme **Anexo H**, informando que não realizou a visita prévia e está plenamente ciente de que não poderá alegar desconhecimento e/ou dúvidas quanto ao local da execução dos serviços, arcando com ônus dos serviços decorrentes.

**11.6.6.** Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora do certame assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**11.6.7.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência do pregão.

**11.7. GARANTIA CONTRATUAL:**

**11.7.1.** A CONTRATADA prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência

contratual, em valor correspondente a 5% (três por cento) do valor total do Contrato.

- 11.7.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 11.7.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 11.7.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei n. 8.666/93.
- 11.7.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 11.7.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.7.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.7.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 11.7.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 11.7.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 11.7.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.7.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica indicada por esta, com correção monetária.
- 11.7.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 11.7.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do Art. 827 do Código Civil.
- 11.7.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 11.7.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.7.11.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.7.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 11.7.12.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- 11.7.12.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 11.7.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 11.7.14.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no termo de referência e no contrato.

## **11.8. PAGAMENTO**

- 11.8.1.** O pagamento será feito pelo CONTRATANTE mediante crédito em conta corrente, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do mês subsequente, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 11.8.1.1.** Os pagamentos a serem feitos durante o período contratual para a CONTRATADA serão realizados mensalmente, de acordo com a execução de UST apuradas no relatório de Ordem de Serviço no mês anterior.
- 11.8.1.2.** A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço efetivamente realizado e obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei n. 8.666/93.
- 11.8.1.2.1.** A nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA, deverá constar como tomador e/ou destinatário o **FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES FAZENDÁRIAS - FUNFAZ (CNPJ: 03.492.418/0001-51)**.

- 11.8.2.** Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 11.8.2.1. Não produziu os resultados acordados;
- 11.8.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 11.8.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.8.3. Será admissível a retenção sobre o valor devido à CONTRATADA quando diante de rescisão contratual ou de aplicação de multa prevista nos arts. 86 e 87, II, da Lei n. 8.666/1993, observado o disposto nos arts. 80, IV, 86, § 3º e 87, §1º, todos da Lei n. 8.666/1993.
- 11.8.3.1. Ressalvada a hipótese do subitem 11.9.3, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CCF/MS;
- 11.8.3.2. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 11.8.4. O documento de cobrança da CONTRATADA será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela CONTRATADA no Sistema Gestor de Compras (SGC);
- 11.8.5. 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;
- 11.8.6. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
- 11.8.7. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;
- 11.8.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 11.8.9. A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 11.8.10. As despesas com deslocamento de pessoal da CONTRATADA ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

**11.9. REAJUSTE**

- 11.9.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice ICTI (ÍNDICE DE CUSTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.9.1.1.** O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 11.9.2.** Caso o índice estabelecido para reajuste 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.
- 11.9.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.9.4.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **11.10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.10.1.** Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos artigos 81 a 88 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.
- 11.10.2.** Pela recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados em processo administrativo.
- 11.10.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n° 8.666, de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com multas e com as seguintes penalidades:
- 11.10.3.1.** Advertência;
- 11.10.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
- 11.10.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 11.10.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com o Estado e descredenciamento no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS pelo prazo de até cinco anos.

- 11.10.4.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 11.10.5.** No caso de descumprimento do prazo estabelecido para o início da prestação do serviço ou da entrega do bem, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a CONTRATANTE poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.
- 11.10.6.** Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 11.10.7.** Por infração a qualquer outra a cláusula do Contrato, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:
- 11.10.7.1.** Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 11.10.7.2.** Multa de até 10% (dez por cento):
- 11.10.7.2.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso;
- 11.10.7.2.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar trinta dias. Caso o atraso seja igual a sessenta dias, será aplicada a sanção do item 10.11.7.2.5.
- 11.10.7.2.3.** 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- 11.10.7.2.4.** 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;
- 11.10.7.2.5.** 10% (dez por cento) sobre o valor total da fatura mensal por não realizar controles relacionadas à segurança da informação e privacidade da Solução de TIC ou não apresentar à CONTRATADA documentos relacionados

à segurança da informação e privacidade da Solução de TIC; e

- 11.10.7.2.6.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexequção total do contrato, bem como encaminhamento para rescisão contratual.
- 11.10.7.2.7.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 11.10.7.2.8.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA resarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 11.10.7.2.9.** Caso a Contratada descumpra quaisquer condições deste Termo de Referência poderá a CONTRATANTE aplicar multa de 1% do valor mensal da fatura por dia e por ocorrência a título de glosa em quaisquer faturas posteriores ao ocorrido resguardado o direito à ampla defesa e do contraditório.
- 11.10.8.** No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens 10.11.7.2.1 a 10.11.7.2.3, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.
- 11.10.9.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes
- 11.10.10.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (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 do CONTRATANTE.
- 11.10.11.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos da garantia:
- 11.10.11.1.** Na hipótese de inexistência de garantia ou sendo essa insuficiente para solver as multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE, a Administração deduzirá dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou, quando for o caso, inscreverá na Dívida Ativa do Estado e cobrará judicialmente.
- 11.10.12.** As sanções serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)

## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 12.1.** A contratação obedece às disposições da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Estadual n. 15.606 de 12 de fevereiro de 2021, está em harmonia com o Planejamento Estratégico Estadual.