



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: 11022 - Junta comercial do Estado de Rondônia

Departamento: Divisão de Recursos Humanos JUCER-DRH

Coordenadoria de Planejamento JUCER-COPLAN

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Criada na época do ex-Território Federal de Rondônia, através do Decreto nº 476-A, de 16 de setembro de 1966, foi transformada em Autarquia pela Lei Estadual nº 074, de 03 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 2.860, de 04 de fevereiro de 1986, passando a denominar-se Jucer, personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2.2. A Junta Comercial do Estado de Rondônia/JUCER, Autarquia subordinada tecnicamente ao Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI e administrativamente ao Governo do Estado de Rondônia presta serviço de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, que na prática significa: Receber, processar e armazenar todos os atos praticados pelas empresas instaladas ou que porventura desejam desenvolver atividades no Estado de Rondônia, tais como abertura de empresas, alterações e extinções, dentre outros.

2.3. A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por Contratação Direta de DISPENSA DE LICITAÇÃO, pelo critério de Menor Preço por lote Único e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, do Decreto Estadual nº 21.675/17, Decreto Estadual nº 28.874/24 e da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo nº 0018.001049/2024-76.

3. DO OBJETO E OBJETIVOS

3.1. Do Objeto

3.1.1. O presente **Termo de Referência** tem como objeto a contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas e ferramenta de planejamento eletrônico para elaboração de estudos técnicos preliminares, documentos de formalização de demanda e plano de contratação anual da Junta Comercial do Estado de Rondônia - Jucer.

3.1.2. O prazo de vigência do contrato a ser firmado para este objeto tem duração estimada de 12 (doze) meses.

3.2. Dos Objetivos da Contratação

3.2.1. A Junta Comercial do Estado de Rondônia do Estado de Rondônia - Jucer, conforme estabelecido pela Lei 14.133/21, que regula as licitações e contratos da Administração Pública, busca aprimorar seus processos de compras públicas e planejamento contratual. Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para fornecer um software que auxilie na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, além de uma ferramenta de planejamento

eletrônico para a elaboração de estudos técnicos preliminares, documentos de formalização de demanda e o plano de contratação anual.

3.2.2. O principal objetivo desta contratação é implementar uma solução tecnológica que assegure a eficiência, transparência e economicidade nos processos de compras públicas e planejamento contratual da Jucer. Através do uso de software especializado, visa-se a padronização e a melhoria contínua dos processos administrativos, alinhando-se às diretrizes e exigências legais da Lei 14.133/21.

3.2.3. A seguir apresenta-se alguns objetivos específicos que são imprescindíveis para o pleno alcance desse objetivo:

3.2.3.1. **Formação e Elaboração de Cestas de Preços**

- **Padronização:** Adotar um sistema que permita a padronização dos processos de coleta e comparação de preços de mercado, facilitando a elaboração de cestas de preços.
- **Eficiência:** Reduzir o tempo e os recursos empregados na obtenção e análise de preços, utilizando uma ferramenta automatizada e atualizada.
- **Transparência:** Assegurar a transparência nos processos de compras públicas, com a geração de relatórios detalhados e históricos de preços.

3.2.3.2. **Ferramenta de Planejamento Eletrônico**

- **Estudos Técnicos Preliminares:** Prover uma ferramenta que permita a elaboração detalhada e padronizada de estudos técnicos preliminares, atendendo aos requisitos específicos de cada contratação.
- **Documentos de Formalização de Demanda:** Facilitar a criação e gestão de documentos de formalização de demanda, garantindo que todos os requisitos legais e administrativos sejam cumpridos.
- **Plano de Contratação Anual:** Implementar um sistema que permita o planejamento e acompanhamento do plano de contratação anual, assegurando que todas as etapas sejam realizadas dentro dos prazos estipulados e de acordo com as normas vigentes.

3.2.3.3. **Melhoria Contínua**

- **Capacitação:** Garantir que os servidores da JUCER sejam adequadamente treinados para utilizar as ferramentas, promovendo um melhor desempenho e eficiência operacional.
- **Suporte Técnico:** Assegurar a disponibilidade de suporte técnico especializado para resolver eventuais problemas e realizar atualizações necessárias, garantindo o bom funcionamento do sistema.
- **Inovação:** Permitir a incorporação de novas funcionalidades e melhorias contínuas no software, acompanhando as evoluções tecnológicas e as mudanças na legislação.

3.2.3.4. **Alinhamento com a Lei 14.133/21**

A contratação está diretamente alinhada com as diretrizes da Lei 14.133/21, que exige maior rigor e transparência nos processos licitatórios e contratuais da Administração Pública. O uso de tecnologia avançada para a formação de cestas de preços e planejamento contratual é um passo fundamental para atender a essas exigências, garantindo que a JUCER atue dentro dos parâmetros legais e com elevado padrão de eficiência e transparência.

Com esses objetivos, a Jucer busca não apenas cumprir com as exigências legais, mas também aprimorar significativamente seus processos internos, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos.

3.2.4. **Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto**

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
01	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas da Jucer, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência.	Mês	12	R\$_____	R\$_____
02	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência.	Serviço	01	R\$_____	R\$_____
VALOR MÁXIMO GLOBAL TOTAL					R\$_____

4. DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

a) Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;

b) Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes;

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 04 (quatro) pessoas na Divisão de Material e Patrimônio e 01 (uma) pessoa no Departamento Administrativo e Financeiro desta Autarquia, totalizando ao menos **05 (cinco)** acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

c) Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quando autorizado pela contratante;

d) A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços.

d1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

e) Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelos diversos setores, Escritórios Regionais e divisão de compras desta Jucer;

a) A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar.

4.1.2. Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.2.1. Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que a Jucer consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação.

- 4.1.2.2. Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que a Jucer consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço.
- 4.1.3. Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado **cesta de preços**), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado.
- 4.1.3.1. Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.
- 4.1.3.2. Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.
- 4.1.3.3. O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: **média, mediana e menor preço**;
- 4.1.3.4. Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:
- **Não aplicar:** não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.
 - **Itens:** quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.
 - **Cesta de preços:** esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.
- 4.1.3.5. Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**.
- a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).
 - b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.
- 4.1.3.6. Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Jucer e o software objeto da presente licitação.
- 4.1.3.7. Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas).
- 4.1.4. Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:
- 4.1.4.1. O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;
- 4.1.4.2. Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.
- a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.
 - b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.
- 4.1.4.3. A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).

4.1.4.4. O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.

a) Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços.

4.1.4.5. Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.

4.1.4.6. Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos servidores desta Jucer.

a) As informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do servidor da Jucer.

4.1.4.7. A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto à procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.

4.1.5. Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica).

4.1.5.1. Possibilitar a importação dos valores ofertados pelos fornecedores mediante leitura de arquivos em formato xls/xlsx, visando maior agilidade no procedimento de recebimento das cotações.

4.1.6. Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras desta Jucer:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP);
- Portal de Compras MG;
- Compras PR e TCE/PR;

4.1.6.1. Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação desta Jucer e em Estados circunvizinhos.

4.1.7. Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por esta Jucer (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.

4.1.8. Para os itens de objetos comuns (subitem 4.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores desta Autarquia que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

4.1.8.1. Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Material de acondicionamento e embalagem;
- Materiais de expediente;
- Materiais didáticos e/ou pedagógicos;

- Materiais de informática e/ou processamento de dados;
- Materiais esportivos;
- Materiais de construção;
- Materiais elétricos/eletrônicos;
- Materiais hidráulicos;
- Combustíveis automotivos;
- Óleos lubrificantes automotivos;
- Pneus automotivos;
- Baterias automotivas;

4.1.9. Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item.

4.1.10. Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.

4.1.11. Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

4.1.12. Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item.

4.1.13. Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta.

4.2. Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

4.2.1. Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Jucer, a fim de se obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica):

4.2.2. Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pela Jucer em licitações anteriores.

4.3. Os requisitos constantes no subitem 4.2 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por esta Jucer nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

4.3.1. O não cumprimento do que trata o subitem 4.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.4. Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos municípios limítrofes desta Jucer.

4.5. **Da Comprovação dos requisitos mínimos do software**

4.5.1. Será convocada a licitante melhor classificada no processo de Dispensa de Licitação para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

4.5.2. Em face da essencialidade dos serviços contratados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela empresa classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

4.5.3. A empresa que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais empresas, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

4.5.3.1. A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da empresa, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

4.5.3.2. O ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR A SIMULAÇÃO COMPLETA DE UMA CESTA DE PREÇOS, CONFORME SE SEGUE:

- a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 4.1.8.1). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens afim de comprovar que os mesmo possuem cadastro no catálogo;
- b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 4.1.2.1 e item 4.1.2.2).
- c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;
- d) registrar no mínimo 10 (dez) itens de objetos comuns, selecionando-os do catálogo de produtos.
 - d-1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;
- e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores).
 - e-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;
- f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da Jucer a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.
 - f-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).
 - f-2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).
 - f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.
 - f-4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.
 - f-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.
- g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 4.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
 - g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no subitem 4.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços.
 - g-2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.
- h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1).
- i) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 4.1.7.
- j) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 4.1.9) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;
- k) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;

l) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços.

MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO:												
OBJETO:												
TIPO DE CÁLCULO: () MÉDIA () MEDIANA () MENOR PREÇO											DATA: __/__/__	
Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde	Nome fornecedor 1	Nome fornecedor 2	Nome fornecedor 3	Nome fonte 1	Nome fonte 2	Nome fonte 3	Preço Médio	Valor Total
TOTAL												

m) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 4.1.13.

n) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 4.1.3.2.

o) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA.

o-1) o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens compõe a cesta.

o-2) deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 4.1.3.5 b.

p) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos).

p-1) os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressas de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez.

4.5.3.3. A Comissão de Avaliação poderá solicitar apresentação de item não contemplado no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (constante no item 4 deste termo de referência).

4.5.3.4. A comissão poderá, a qualquer momento, solicitar prints e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

5. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

5.1. Implantação e treinamentos

5.1.1. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

5.1.2. A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

5.1.3. O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pela Divisão Material e Patrimônio, o qual deverá ocorrer de forma virtual em horário de expediente da Jucer. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pela Divisão de Material e Patrimônio.

5.2. Da manutenção

5.2.1. A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

5.3. **Das atualizações**

5.3.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

5.3.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Jucer, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

5.3.3. 4.3.3 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

5.4. **Do suporte técnico**

5.4.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

5.4.1.1. Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos desta Jucer em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no **prazo de 07 (sete) dias úteis**, independentemente da quantidade de itens, apresentar a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, **não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.**

5.4.1.2. **O auxílio de que trata o subitem 5.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.**

5.4.1.3. As pesquisas que trata o subitem 5.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação desta Jucer, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

5.4.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 8h e 14h.

5.4.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

5.4.4. A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

5.4.5. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

5.4.6. O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

5.4.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Jucer com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

5.4.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Jucer, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

6. **DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE PARA CONTRATAÇÃO**

6.1. A Fundamentação da Contratação, descrição da necessidade e caracterização de serviço comum, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 5/2024/JUCER-DIMAP, que se encontra disponível na íntegra deste processo (0050084048).

7. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. A fiscalização do contrato deste objeto será definida a partir de nomeação de comissão através de portaria a ser emitida pelo ordenador de despesa desta Autarquia.

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato poderá solicitar ao setor competente para emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contratado.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. O objeto será recebido pela comissão de recebimento do órgão (portariada), com ateste definitivo condicionado às especificações dos serviços, dentro do solicitado bem como a regularidade fiscal da empresa, conforme disposto no art. 140, II, da Lei 14.133/2021:

8.4. Será recebido provisoriamente, de forma sumária, pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do objeto com a especificação em até 10 (dez) dias úteis.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8.6. A comissão poderá solicitar especialista para atestar o recebimento/entrega do(s) serviço(s);

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, proposta e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.8. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações técnicas deste Termo de Referência/homologado, a comissão de recebimento expedirá expediente a adjudicatária, comunicando e justificando as razões de recusa, notificando-a, a efetuar o fornecimento do objeto homologado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus a Contratante.

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

9. DO LOCAL DE ENTREGA

9.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados na sede da Jucer, no seguinte endereço: Av. Pinheiro Machado, 326 - Arigolândia, CEP- 76.801-177 - Porto Velho/ RO, no horário de expediente, de segunda

a sexta-feira (das 08h00 às 14h00) exceto feriados.

9.2. Todos os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser executados por via remoto.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A programação orçamentária para cobertura das despesas decorrentes do presente projeto correrá por conta da dotação consignada no Orçamento da Junta Comercial para o exercício **2024**, de acordo com a Lei 5.733, de 09 de janeiro de 2024, conforme segue quadro abaixo:

Órgão Responsável	11006	SEDEC
Unidade Responsável	1122	JUCER
Fonte de Recurso	175300001	Recurso próprio
Função	23	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	1015	Apoio Administrativo
Projeto / Atividade / Operações Especiais	2087	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
Natureza da Despesa	33.90.40.02 33.90.40.14	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - LOCAÇÃO DE SOWTWARE DE TIC Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - TREINAMENTOS DE TI

11. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

11.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 17.537,31 (dezesete mil quinhentos e trinta e sete reais e trinta e um centavos)**, o qual deverá ser pago em 12 (doze) parcelas iguais, está dentro do estabelecido no art. 75 da Lei nº 14.133/21, justificando-se a forma de contratação direta por Dispensa de Licitação.

12. DA REFERÊNCIA DE PREÇOS

12.1. O orçamento estimado foi obtido através das propostas de preços fornecidas por empresas especializadas do ramo, conforme demonstrado no Orçamento Estimativo (0050027987) e no Quadro Comparativo Estimativo (0050030061).

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O critério de julgamento das propostas a ser adotado deverá ser o **MENOR PREÇO por Lote Único**, a qual as empresas interessadas deverão apresentar a proposta de acordo com as especificações contidas no subitem 3.2.4 deste Termo de Referência;

13.2. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter os tributos, impostos e encargos decorrentes da contratação.

13.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o disposto no respectivo Termo de Referência.

14. DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ARTIGOS. 140 E 141 LEI 14.133/21)

14.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, mediante apresentação de Nota Fiscal, através de ordem bancária e depósito em conta-corrente indicada pela(s) Contratada(s), à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela(s) apresentada(s), que deverá ser entregue na Diretoria Administrativa, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para os valores de até **R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscientos reais)** e, acima desse valor, no prazo de até **30 (trinta) dias** após o adimplemento das obrigações da contratada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e

fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, **conforme dispõe o art. 141, inciso III, combinado com o art. 140 da Lei nº 14.133/21.**

14.2. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

14.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente ao seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

14.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

14.6. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

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

14.8. O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA.**

14.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

X = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

14.11. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

14.12. O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

14.13. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.14. Diante da conferência, a Nota Fiscal deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no artigos 115 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.15. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

14.16. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

14.17. É condição para o pagamento do valor constante da nota fiscal/fatura, a comprovação de regularidade fiscal com a apresentação ou atualização quando for o caso das seguintes certidões: CRF-

Certificado de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão negativa de débitos junto a Receita Federal relativa a tributos e contribuições federais, certidão negativa de débitos Estadual, certidão negativa de débitos municipais e certidão negativa de débitos trabalhistas.

15. **DA HABILITAÇÃO**

15.1. **Da Habilitação Jurídica, Econômico-financeira, Fiscal e Trabalhista**

15.1.1. **Habilitação Jurídica**

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

15.1.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

15.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.1.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.1.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012;

15.1.1.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

15.1.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.1.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

15.1.1.10. Prova de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica nos órgãos de registro competente.

15.1.1.11. Documentos Pessoais do Representante, no caso de Pessoa Jurídica.

15.1.1.12. Prova de Inscrição no CPF ou CNPJ.

15.1.1.13. Inexistência de proibição de contratar com a administração - Certidão Negativa da Controladoria Geral do Estado (CAGEFIMP-CGE).

15.1.2. **Qualificação Técnica**

15.1.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por órgão(s) da Administração Pública ou entidade(s) privada(s) em nome de seu(s) responsável(is) técnico(s) ou profissional(is) de nível superior pertencente(s) ao quadro da empresa, que comprove(m) que a Contratada tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços que atendam as características de execução semelhantes à parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto desta dispensa de licitação contemplando, no mínimo, os serviços especificados no subitem 3.2.4 deste Termo de Referência.

15.1.3. **Habilitação Econômico Financeira**

15.1.3.1. **Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata)** emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

15.1.3.2. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, será verificado pela JUCER se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

15.1.3.3. Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

15.1.3.4. **Balanco Patrimonial referente aos dois últimos exercícios social** ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano 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.

15.1.4. **Regularidade Fiscal**

15.1.4.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.1.4.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

15.1.4.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

15.1.4.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.1.4.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

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

15.2. **Regularização Trabalhista**

15.2.1. Certidão de Regularidade de Débito – **CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

15.2.2. Declaração de Inexistência de Empregados Menores de 18 anos, salvo da condição de menor aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

16. **DA APRESENTAÇÃO E DISPENSA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (BASE LEGAL: LEI 14.133/21, ARTS. 4º DA ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2017/GAB/SUPEL E ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2017/GAB/SUPEL)**

16.1. Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivas legais, são obrigações da CONTRATADA:

17.1.1. Oferecer os serviços de forma satisfatória à contratante, conforme discriminados na planilha constante no subitem 3.2.4 deste Termo de Referência e pedido por esta JUCER;

17.1.2. Cumprir fiel e integralmente aos requisitos mínimos constantes no item 4 deste Termo de Referência;

17.1.3. Realizar a instalação completa do software na infraestrutura indicada pela Jucer;

17.1.4. Configurar o software conforme as necessidades específicas da Jucer, garantindo que todos os módulos e funcionalidades estejam operacionais;

17.1.5. Integrar o software com outros sistemas e bases de dados utilizados pela Jucer, assegurando a interoperabilidade e a continuidade das operações;

17.1.6. Oferecer treinamento inicial abrangente aos servidores designados pela Jucer, cobrindo todas as funcionalidades do software;

17.1.7. Fornecer material didático e de suporte, como manuais, tutoriais e guias de uso, tanto em formato digital quanto impresso;

17.1.8. Oferecer suporte técnico especializado durante todo o período de vigência do contrato, com disponibilidade para atendimento de incidentes, resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas;

17.1.9. Realizar manutenção preventiva periódica para assegurar o pleno funcionamento do software e prevenir possíveis falhas;

17.1.10. Customizar o software conforme as necessidades específicas e regulamentares da Jucer, incluindo ajustes e desenvolvimentos adicionais que possam surgir durante a vigência do contrato;

17.1.11. Implementar novas funcionalidades e adaptações solicitadas pela Jucer, em conformidade com as evoluções tecnológicas e as alterações legais pertinentes;

17.1.12. Garantir a atualização regular do software, incorporando novas funcionalidades, melhorias de desempenho e correções de segurança;

17.1.13. Assegurar a proteção dos dados inseridos e processados pelo software, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normativas de segurança da informação;

17.1.14. Manter a confidencialidade das informações da Jucer, não divulgando ou utilizando-as para quaisquer outros fins que não os previstos no contrato;

17.1.15. Fornecer relatórios periódicos detalhados sobre a utilização do software, desempenho, incidentes e resoluções, além de sugestões de melhorias;

17.1.16. Monitorar continuamente o funcionamento do software, garantindo a identificação e a correção rápida de quaisquer irregularidades;

17.1.17. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato;

17.1.18. Cumprir fiel e perfeitamente o objeto contratado e zelando para que os serviços sejam executados com esmero e qualidade;

17.1.19. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

17.1.20. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório ou automaticamente descontado da garantia ou do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo

insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

17.1.21. Fornecer documentação, tais como certidões negativas de débitos, sempre que solicitada, para fins de atualização no processo, sendo que o não fornecimento implica na suspensão temporária do pagamento até a regularização das mesmas;

17.1.22. Cumprir todas as obrigações contratuais e legais, incluindo aquelas previstas na Lei 14.133/21 e outras legislações aplicáveis ao setor de tecnologia da informação e serviços públicos;

17.1.23. Assumir responsabilidade por qualquer falha ou descumprimento das obrigações estipuladas no contrato, sujeitando-se às penalidades previstas, incluindo multas e rescisão contratual;

17.1.24. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do objeto deste projeto básico, fornecendo suporte e meio para registro de reclamações sobre o sistema, via telefone, fax e/ou correio eletrônico;

17.1.25. Se, no decorrer da execução do serviço, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá comunicar expressamente a contratante acerca do ocorrido;

17.1.26. A empresa deve ser especializada na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

17.1.27. Dispor e empregar na realização dos serviços, técnicos especializados, treinados e habilitados, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados, identificados por meio de crachás com fotografias recentes;

17.1.28. Informar à CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionadas à segurança e/ou desempenho do software;

17.1.29. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos quanto à entrega dos serviços;

17.1.30. Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discrição quando da execução de suas tarefas;

17.1.31. Manter canais de comunicação eficientes e abertos com a equipe da Jucer, facilitando a troca de informações e a resolução de problemas em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, a contar da abertura do chamado por e-mail;

17.1.32. Solucionar o problema técnico apresentado pelo software em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, a contar da abertura do chamado por e-mail;

17.1.33. Incorporar feedback da Jucer para aprimoramento contínuo do software e dos serviços prestados, garantindo que as soluções oferecidas estejam sempre alinhadas às necessidades e expectativas da contratante.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATANTE:

18.1.1. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal de prestação dos serviços, logo sejam verificados em conformidade, os direitos do Contratado;

18.1.2. Assegurar que os pagamentos sejam efetuados pontualmente, evitando atrasos que possam comprometer o andamento dos serviços;

18.1.3. Disponibilizar todas as informações e dados necessários para a correta configuração e customização do software, assegurando que a empresa contratada tenha acesso a todas as bases de dados e sistemas relevantes;

18.1.4. Fornecer toda a documentação pertinente para a integração do software com os sistemas existentes na Jucer;

18.1.5. Disponibilizar acesso a equipamentos e infraestrutura de TI necessários para que a contratada possa realizar a implantação e operação do software;

- 18.1.6. Garantir acesso técnico aos sistemas da Jucer durante a fase de implantação e nas intervenções necessárias para suporte e manutenção;
- 18.1.7. Designar uma equipe interna para acompanhar a implantação e operação do software, atuando como ponto de contato entre a Jucer e a empresa contratada;
- 18.1.8. Colaborar ativamente com a empresa contratada durante todas as fases do projeto, desde a implementação até a manutenção contínua, fornecendo feedback e suporte conforme necessário;
- 18.1.9. Assegurar a participação dos servidores designados nos treinamentos oferecidos pela empresa contratada, garantindo que a equipe interna esteja devidamente capacitada para utilizar o software;
- 18.1.10. Supervisionar, fiscalizar e atestar o cumprimento quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados pela contratada;
- 18.1.11. Monitorar regularmente a utilização do software e a execução dos serviços pela empresa contratada, avaliando o cumprimento dos requisitos e a qualidade das entregas;
- 18.1.12. Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na execução do objeto deste Termo de Referência;
- 18.1.13. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 18.1.14. Implementar e manter medidas de segurança adequadas para proteger os dados e informações processados pelo software, em conformidade com a LGPD e outras normas de segurança da informação;
- 18.1.15. Garantir que o ambiente em que o software será operado possua todas as medidas de segurança física e lógica necessárias para prevenir acessos não autorizados e outras ameaças;
- 18.1.16. Fornecer feedback contínuo à empresa contratada sobre o desempenho do software e dos serviços prestados, facilitando a resolução de problemas e a implementação de melhorias;
- 18.1.17. Manter um canal de comunicação aberto e eficiente com a empresa contratada, assegurando que todas as questões e solicitações sejam tratadas de maneira ágil e eficaz;
- 18.1.18. Assegurar que todas as ações e procedimentos relacionados à contratação e utilização do software estejam em conformidade com a Lei 14.133/21 e outras legislações pertinentes;
- 18.1.19. Cumprir todas as obrigações contratuais estabelecidas, incluindo aquelas relacionadas à disponibilização de recursos, informações e suporte à empresa contratada.

19. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

19.1. As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por lei.

19.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

19.3. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

19.4. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem características específicas

tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

19.5. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; [\(Vide Decreto nº 11.871/2023\)](#). [\(Vigência\)](#)

19.6. Tendo em vista que o valor estimado para a presente Dispensa de Licitação é de **R\$ 17.537,31 (dezessete mil quinhentos e trinta e sete reais e trinta e um centavos)**, o qual deverá ser pago em 12 (doze) parcelas iguais, está dentro do estabelecido no art. 75 da lei em comento, justificando-se a forma de contratação direta por Dispensa de Licitação.

20. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

20.1. Ficam vedadas a SUBCONTRATAÇÃO total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a outra empresa, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto de Dispensa de Licitação.

21. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

21.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

21.1.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

22. **DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP – DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017**

22.1. Deverá ser observado a legislação pertinente a participação de Microempresa - ME e Empresa de pequeno porte - EPP, conforme disposto no decreto n. 21.675 de 03 de março de 2017, para fins de participação na licitação.

23. **DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (BASE LEGAL: ARTS. 25 E INCISOS I, II, III, E IV DO 156 DA LEI 14.133/21)**

23.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

23.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

23.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP.

23.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para

efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

23.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

23.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à 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 o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

23.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

23.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

- Inexecução total ou parcial do contrato;
- Apresentação de documentação falsa;
- Comportamento inidôneo;
- Fraude fiscal;
- Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

23.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à contratante ou a terceiros.

23.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
03	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
05	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
06	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
09	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor do contrato.

23.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

23.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

23.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

23.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

23.15. autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

23.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

23.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

24. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar;

24.3. Nos casos em que essa prorrogação automática for efetivada, a contratante deverá formalizar o aditivo contratual, com a assinatura pelo contratado, a anotação do novo prazo de execução e vigência e a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

24.4. A execução do objeto será: Disponibilidade ininterrupta, durante a vigência do contrato.

24.5. A forma de execução deste contrato é prestação de serviço imediato.

24.6. A execução do objeto deverá ser efetuada em conformidade com as condições constante no contrato e seus anexos, obedecendo às normas e padrões e legislações pertinentes e em vigência, sem prejuízo de alguma norma não citada ou que forem editadas posteriormente a presente data.

24.7. É de responsabilidade da Contratada qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal da Jucer ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

24.8. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

25. DA MATRIZ DE RISCO CONTRAUAL

25.1. O contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

Evento de Risco	Alocação	Consequência
-----------------	----------	--------------

Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Junta Comercial do Estado de Rondônia - Jucer	Reequilíbrio contratual
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Junta Comercial do Estado de Rondônia - Jucer	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Junta Comercial do Estado de Rondônia - Jucer	Reequilíbrio contratual

25.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

25.3. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

26. DO REAJUSTE

26.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados pelo INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

26.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

26.3. 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. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

26.4. O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos previstos no art. 136 da Lei nº 14.133/21.

27. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

28. **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

28.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

28.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias, do termo de referência do certame, de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - O não cumprimento das obrigações referentes à reserva de cargos, conforme estabelecido em legislação vigente, bem como em outras normativas específicas, destinadas à inclusão de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes.

VIII - Outros casos previstos no artigo 25 da lei federal nº 14.133/2021.

28.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do Art. 131 da Lei nº 14.133/21.

29. **DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

29.1. As partes se obrigam a manter estrita conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais realizados no âmbito do presente contrato.

29.2. Para os fins de cláusula contratual, consideram-se:

I. Dados Pessoais: conforme definido no artigo 5º da LGPD.

II. Tratamento: qualquer operação realizada com dados pessoais, nos termos do artigo 5º da LGPD.

29.3. São obrigações do Contratado:

I - Garantir a conformidade de suas operações de tratamento de dados pessoais com a LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

II - Informar imediatamente à Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados.

III - Assegurar que os funcionários e terceiros autorizados a realizar o tratamento de dados pessoais comprometam-se à confidencialidade ou estejam sob obrigação legal de confidencialidade.

IV - Auxiliar a Contratante na garantia dos direitos dos titulares dos dados, incluindo em situações de solicitações de acesso, correção, eliminação, limitação do tratamento, entre outros previstos na LGPD.

29.4. A Contratante reserva-se o direito de realizar auditorias, incluindo inspeções, para verificar a conformidade do Contratado com as obrigações estabelecidas na cláusula contratual e na LGPD.

29.5. O Contratado será responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de suas ações ou omissões que resultem em violação às disposições da LGPD ou desta cláusula.

29.6. As obrigações relacionadas ao tratamento de dados pessoais subsistirão mesmo após a rescisão ou término do presente contrato, pelo período determinado pela lei ou até que se conclua a finalidade para a qual os dados foram coletados.

30. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

30.1. Serão admitidas as seguintes alterações contratuais:

30.2. Acréscimos ou supressões, na forma do artigo 125 da lei nº 14.133/2021;

30.3. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, na forma do artigo 124, inciso I, alínea d da lei nº 14.133/2021.

30.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

31. DOS CASOS OMISSOS

31.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Estadual nº 28.874/24 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Elaborado por: ELIANA DA SILVA MOURA Gerente de Compras JUCER-DIMAP	Revisado por: THIAGO GARCIA DE MEIRA BORIN Coordenador Administrativo e Financeiro JUCER-DAF	Autorizado por: JOSE ALBERTO ANISIO Presidente
--	---	---

“Seja ético por excelência. Seja fiscal de sua consciência.”



Documento assinado eletronicamente por **Eliana da Silva Moura, Técnico(a)**, em 27/06/2024, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Garcia de Meira Borin, Coordenador(a)**, em 27/06/2024, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Alberto Anisio, Presidente**, em 28/06/2024, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050117146** e o código CRC **1F291AF0**.