

AVISO DE PUBLICAÇÃO**AVISO DE RETORNO DE FASE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 666/2023/CEL/SUPEL/RO.****PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0036.044096/2023-13**

OBJETO: Sistema de Registro de Preço (SRP) do tipo menor preço por item/menor preço por Lote, visando à futura e eventual aquisição de Material de Consumo (Material de Consumo: Copos/Tampas; Bobinas/Etiquetas e Ribbon) por um Período de 12 (doze) meses. . A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através da Pregoeira nomeada na Portaria nº 36/2024/SUPEL-CI, publicada no DOE de 15/04/2024, torna público aos interessados e em especial às empresas participantes, que está previsto o **RETORNO À FASE DE JULGAMENTO VISANDO A CONVOCAÇÃO DE LICITANTES REMANESCENTES PARA O ITEM: 13** do certame em epígrafe. Ficando a sessão **AGENDADA** para o dia **27/05/2024 às 12h:00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br. DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3212-9243. **Publique-se.**

Porto Velho (RO), 21 de maio de 2024.

BRUNA GONÇALVES APOLINÁRIO

Pregoeira - CEL/SUPEL

Protocolo 0048997096

Portaria nº 50 de 22 de maio de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, e revoga a Portaria nº 28 de 15 de março de 2024.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, §5º, da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184 de 24 de novembro de 2022 (id. 0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo id. 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;

IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;

X - Maíza Braga Barbeta, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Bianca Matias de Souza, matrícula n.º *****123;

III - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****495;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - João Vítor Rodrigues de Souza, matrícula n.º *****886;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VIII - Roseanna Nascimento Alves da Silva, matrícula n.º *****478;

IX - Samir Paiva do Espírito Santo, matrícula n.º *****778;

X - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

XI - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XII - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800;

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Aline Karen Rodrigues Aguada, matrícula n.º *****237;

III - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

IV - Douglas Peixoto Noia, matrícula n.º *****650;

V - Fernanda Kathleen de Oliveira Vicente, matrícula n.º *****234;

VI - Harrison Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VII - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

VIII - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

IX - Jonas Nunes Queiroz, matrícula n.º *****438;

X - Krishina Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XI - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

XII - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****196;

XIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

XIV - Michael Mendes Ribeiro, matrícula n.º *****676;

XV - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

XVI - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;

XVIII - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853; e

XIX - Tatiana Christine Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

Parágrafo único. Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 28 de 15 de março de 2024 (id. SEI! 0046849690), publicada no [DOE n.º 51](#), pp. 71-73, de 19 de março de 2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de maio de 2024.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

[Protocolo 0049008638](#)

Portaria de férias nº 6851 de 22 de maio de 2024.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90287/2024/SUPEL/RO

PARA LOTE ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO sem** a reserva de cota no total de **até 25% às empresas ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/11/2024, às 10h (horário de Brasília) sítio: http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 14/11/2024
--	--

OBJETO	
Contratação de empresa especializada em auditoria, visando análise de conformidade nos benefícios dos servidores inativos e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0016.000487/2024-37	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 2.812.455,00 (dois milhões, oitocentos e doze mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Contrato
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	

Requisitos Básicos: 1.Regularidade Fiscal, Social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 19.3 do Termo de Referência</u> . 2. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 19.4 do Termo de Referência</u> . 3. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 19.5 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 19.6 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO	
Menor Preço GLOBAL	Aberto	sim	
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
Telefone: 69.3212-9243		atendimentosupel@gmail.com	
OBSERVAÇÕES GERAIS:			
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.			
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)			

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 22 de maio de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90287/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em auditoria, visando análise de conformidade nos benefícios dos servidores inativos e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no **item 3.2.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no **item 6 e seus subitens do**

Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 24 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 32 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 21 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 20.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 20.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 35 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 2024, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico, via e-mail: atendimentosupel@gmail.com;

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo Núcleo de Atendimento, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.4. Aquele que se enquadre no disposto do art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.3.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 36 do Anexo I - Termo de Referência.

4.3.7 **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no item 33 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário

de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO** conforme item 28 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência,

7.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, **CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.**

7.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será

aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

7.11. Na hipótese do subitem 7.10, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

- a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);
- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;
- c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;
- d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

- a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;
- b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O Pregoeiro, antes da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 14 do Anexo I - termo de Referência](#).

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.5 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.8.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.8.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de 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.

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis,

a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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/>;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) 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 2110, de 2022.

h) 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.

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

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 10 % (dez por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.11.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 19.6 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital](#).

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

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#); (ME E EPP)

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõe acerca de pessoas aptas à execução de trabalho;

9.15 As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas

contrarrrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 26 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos, **Unidade Gestora IPERON/RO**, conforme estabelecido no item 17 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

15.2. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública

observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

15.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I — Termo de Referência (0053099951);

ANEXO I.I — Estudo Técnico Preliminar (0045601474);

ANEXO I.II — Análise de Riscos 5 (0049357551)

ANEXO II — Modelo de Minuta de Contrato (Anexo I do Termo de Referência id. 0053099951);

ANEXO III — SAMS (0046378325);

ANEXO IV — Quadro Estimativo de Preços (0053798306);

Porto Velho-RO, 01 Novembro de 2024.

Bruna Karen Borges Rodrigues

Pregoeira

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Elaborado por:

Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Tatiana Christine Rachid Bruxel

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Karen Borges Rodrigues, Pregoeiro(a)**, em 02/11/2024, às 18:01, 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 **0053249709** e o código CRC **A20747D3**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0016.000088/2024-76

SEI nº 0053249709



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

2.3. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, e aplicando-se disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. Contratação de empresa especializada em auditoria, visando análise de conformidade nos benefícios dos servidores inativos e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

3.1.2. Os serviços deverão ser realizados na unidade sede de Porto Velho, conforme especificações descritas neste termo de referência e anexos.

3.2. Do Objetivo

3.2.1. A auditoria da folha de pagamento, através da análise de conformidade nos benefícios, é uma das principais ferramentas para diminuir o risco operacional e aumentar a transparência das informações, podendo ajudar a identificar problemas nos processos internos de controle, tais como, falhas na verificação dos dados cadastrais dos segurados e pagamento após o óbito. Através da auditoria poderão ser obtidas informações para a melhoria contínua do sistema de gestão, seja através da detecção das não conformidades, observações ou oportunidades de melhoria.

3.2.2. Das Especificações

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QUANT.
01	Contratação de empresa especializada em auditoria, para análise de conformidade nos benefícios dos servidores inativos e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon. Os serviços deverão ser realizados na unidade sede de Porto Velho.	728	UND.	13.500 benefícios

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Interesse Público da Despesa

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon possui, de acordo com o Relatório de Governança Corporativa do primeiro trimestre de 2024, 12.804 (doze mil, oitocentos e quatro) beneficiários, entre aposentados e pensionistas.

Dessa forma, a implementação de medidas que resultem em maior segurança aos processos de concessão de benefícios, se mostra imprescindível.

A realização de análise de conformidade nos benefícios pretende afastar qualquer possibilidade de ocorrências de possíveis inconsistências que resultem em lesão ao erário.

Tal medida, além de necessária, elevará a qualidade da gestão, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS estadual, bem como enfrentar e corrigir eventuais equívocos geradores de impacto negativo nos recursos do Iperon.

Ademais, essa ação caminha na senda da inovação no processo de gestão do Iperon, e se apresenta em consonância com o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró - Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº 185, de 14/05/2015, com objetivo de incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.

A quantidade estimada tem como fundamento o número de benefícios ativos, tanto na execução direta do Iperon, quanto os descentralizados (art. 23 LC 1100/21), assim, **considerando o início e duração do contrato, estima-se alcançar o total de 13.500 (treze mil e quinhentos) benefícios para análise.**

Desse modo, a presente contratação visa a busca pelo contínuo aperfeiçoamento do sistema de gestão da folha de pagamento deste Instituto, o que deve ser somado aos esforços realizados pelos Poderes e órgãos autônomos e, portanto, pela sociedade, na execução do plano de amortização do déficit previdenciário, de modo a dar mais eficiência à despesa pública e maior fidedignidade ao passivo atuarial.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os itens de contratação para este certame encontra-se conforme o disposto no art. 20 da Lei Federal de Licitações e Contratos 14.133/2021 assim como disposto no Decreto Federal 10.818 de 27 de setembro de 2021 o qual regulamenta e estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

5.2. O objeto desta aquisição é considerado **Serviço Comum** conforme Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019, em seu Art. 3º § 1º e 2º dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

...

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

...

*§ 1º A classificação de **bens e serviços como comuns** depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.*

*§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por **pregão**, na forma eletrônica.*

5.3. Bens e Serviços de Uso Comum

Bens e serviços comuns são *produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado.* São exemplos de bens comuns: canetas, lápis, borrachas, papéis, mesas, cadeiras, veículos, aparelhos de ar refrigerado, etc. e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de paredes, etc.

O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, **padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.** São inúmeros os objetos a serem licitados que não são vistos com clareza pelo gestor com o intuito de definir se o objeto é comum ou não.

O Decreto nº 3.555, de 2000 define os bens ou serviços de natureza comum. No entanto, essa lista foi considerada meramente exemplificativa, em razão da **impossibilidade de se listar tudo que é comum.**

Cabe ao gestor, na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, decidir-se pela modalidade **pregão** sempre que o objeto for considerado comum. Quando a opção não recair sobre a modalidade **pregão**, o gestor deve justificar, de forma motivada e circunstanciada, sua decisão.

5.4. A aquisição/contratação de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de **pregão**, uma vez que consideram-se que os **bens e serviços comuns**, para os fins e efeitos deste artigo, **aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.**

5.5. *Todos os itens solicitados e definidos neste TR, utilizam especificações usuais no mercado atual. Para tanto transcrevemos precedente do TCU que versa sobre o tema:*

Bem ou serviço comum é aquele que **pode ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.** O conceito de serviço comum não está necessariamente ligado a sua complexidade.”

Acórdão 1287/2008 Plenário (Sumário)

5.6. A caracterização de um bem ou serviço como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de os seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

5.7. O bem ou o serviço não envolve técnicas desconhecidas no mercado, ou que requerem inovação tecnológica para a sua execução.

5.8. Ou seja, o serviço É COMUM, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos

participantes com base no menor preço.

6. DA GARANTIA DO SERVIÇO/MATERIAIS

6.1. Os serviços devem estar conforme as especificações solicitadas/descritas no item 3.2 e 3.2.1 **Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto**.

6.2. A(s) empresa(s) ganhadora(s) do certame deverá(ão) garantir no ato da entrega a qualidade e integridade do serviço, ou seja, em qualquer sinal de defeito durante o período de garantia o mesmo deverá ser refeito pelo fornecedor, sem ônus para a Administração.

6.3. A garantia do item do certame consiste na repetição dos serviços contratados, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública, em caso de falhas ou não prestação conforme especificado neste instrumento.

6.4. Durante o período de garantia dos serviços, a empresa fornecedora deverá encarregar-se e responsabilizar-se pela reposição e entrega sem quaisquer ônus para a Administração Pública;

6.5. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes, assim como aplicam-se, no que couberem, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição dos produtos ou de peças, existentes neste certame, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

7. DA DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

7.1. A auditoria da folha de pagamento, através da análise de conforme nos benefícios, é uma ferramenta importante para o Instituto, pois, permite avaliar se os pagamentos estão sendo realizados de acordo com as leis e regulamentações. Além disso, pode identificar erros e omissões, que podem causar prejuízo ao Regime Próprio de Previdência do Estado de Rondônia. Desta forma, o exame consiste na verificação, dentre outros dos seguintes itens:

- I - As alíquotas de tributos sobre a folha de pagamento estão sendo calculadas corretamente?
- II - Os descontos dos beneficiários (por exemplo, tributos, planos de saúde) estão sendo calculados e deduzidos corretamente?
- III - Os proventos estão sendo pagos de acordo com a classe de referência adequada?
- IV - A forma de cálculo dos benefícios e seus critérios de reajustes estão em conformidade legal e financeira?
- V - A contribuição previdenciária está sendo recolhida de acordo com a previsão legal em cada benefício?
- VI - Estão sendo devidamente aplicadas as regras de acúmulo de benefícios, aplicação de teto e redutor conforme cada caso?
- VII - Existem beneficiários de pensão por incapacidade exercendo atividades remuneradas após a concessão do benefício?
- VIII - Existem beneficiários de aposentadoria por incapacidade permanente com registro de retorno ao trabalho?
- IX - Existem beneficiários de aposentadorias com registros de outros benefícios não acumuláveis?
- X - Existem pagamento a segurados de verbas não previdenciária?
- XI - Existem pagamento acima do teto constitucional?
- XII - Os registros cadastrais e as rubricas de pagamentos dos segurados estão atualizados no Sistema de folha de pagamento?
- XIII - Os benefícios encontram-se devidamente atualizados quanto a enquadramentos e valores?
- XIV - Existem inconsistências na composição de remunerações?
- XV - Quais as fragilidades e oportunidades de melhorias identificadas?

7.1.1. Ademais, os possíveis problemas que podem ser identificados são: falta de controle interno, erros na execução das tarefas, falhas na comunicação entre os departamentos, inconsistências nos registros, inconformidades nas rubricas e no pagamento e potencial dano ao erário, decorrentes de pagamento a maior.

7.1.2. Outrossim, a análise de conformidade de benefícios pode revelar problemas de *compliance* com as leis previdenciárias. Desta forma, poderá revelar erros ou problemas que podem afetar negativamente a missão do Iperon.

7.1.3. Para tanto, são descritas abaixo as etapas gerais e requisitos do serviço especializado a ser executado:

7.2. **Diagnóstico:**

7.2.1. Levantamento dos quantitativos reais de processos a serem auditados;

7.2.2. Identificação dos processos por tipo de benefício;

7.2.3. Análise de amostras de processos visando a definição de estratégias para a Análise;

7.2.4. Análise da estrutura para o desenvolvimento das atividades;

7.2.5. Coleta dos arquivos de dados dos processos a serem auditados;

7.2.6. Reunião de alinhamento com a equipe da contratada e contratante.

7.3. **Plano de Desenvolvimento de Atividades**

7.3.1. Elaboração de Cronograma Detalhando atividades;

7.3.2. Elaboração de Plano de Gerenciamento de Comunicação entre as partes da Contratante e da Contratada, envolvidas nas atividades;

7.3.3. Elaboração de Documento contendo o detalhamento do Gerenciamento de Riscos;

7.3.4. Apresentação do Plano de Desenvolvimento de Atividades.

7.4. **Descrição do Serviço de Análise de Conformidade de Benefícios**

7.4.1. A Análise de conformidade de benefícios deverá ser realizada nas dependências da contratante utilizando para tanto, solução tecnológica fornecida pela contratada, visando o registro de informações da Análise;

7.4.2. Será de responsabilidade da Contratante o espaço físico, mobília e conexão com a internet;

7.4.3. Será de responsabilidade da Contratada os equipamentos, como notebook, computador de mesa, escâner e impressora na quantidade necessária para atendimento aos serviços;

7.4.4. A Análise será realizada exclusivamente por equipe da Contratada;

7.4.5. A contratante disponibilizará para a contratada os processos ou cópias dos mesmos em meios físicos ou digitalizados, quando houver;

7.4.6. Durante a vigência do contrato, a solução tecnológica utilizada para análise deverá ser hospedada em ambiente web de responsabilidade da contratada;

7.4.7. Os softwares, ou conjuntos de softwares, que compõem a solução tecnológica específica para execução da Análise de conformidade, deverão ser repassados para a contratante, juntamente com todos os códigos fontes;

7.4.8. A contratante fornecerá arquivos de dados, contendo informações dos benefícios de inativos e pensionistas; A contratada deverá analisar o cadastro funcional e pessoal dos segurados no sistema E-prev (se possuem informações completas e válidas) e demais itens pertinentes;

7.4.9. A contratada deverá identificar, por meio dos arquivos de dados fornecidos, beneficiários com registro no sistema de controle de óbitos, que estejam ativos na folha de pagamentos dos aposentados e pensionistas;

7.4.10. A contratada deverá identificar, por meio dos arquivos de dados, os segurados com mais de um benefício e averiguar se a tributação de previdência que ultrapassa o teto está em conformidade com os parâmetros definidos em Lei.

7.4.11. A contratada deverá identificar, por meio dos arquivos de dados, os pensionistas que atingiram a maioridade civil, e apurar o período irregular, se houver, conforme estabelecido em Lei, em especial Lei Complementar 1.100/2021.

7.4.12. A contratada deverá identificar, por meio dos arquivos de dados, benefícios com valores superiores ao teto constitucional;

7.4.13. A contratada deverá identificar, por meio dos arquivos de dados, inconsistências nos atributos chaves para a concessão de benefícios;

7.4.14. A contratada deverá proceder com a análise física e digital em todos os processos de concessão de benefícios de servidores inativos, e pensionistas, visando a aferição das regras de concessão;

7.4.15. A contratada deverá identificar benefícios com direito a compensação previdenciária;

7.4.16. A contratada deverá identificar benefícios com direito ou sem direito a paridade;

7.4.17. A contratada deverá proceder com a análise na composição remuneratória salarial dos benefícios concedidos em toda base de beneficiários ativos, para averiguar se as verbas incorporadas estão em conformidade com a legalidade;

7.4.18. A contratada deverá identificar a existência de rubricas duplicadas ou conflitantes entre si, pagas há um mesmo aposentado ou pensionista, ativos na folha de pagamento nos últimos cinco anos;

7.4.19. A contratada deverá analisar a adequação dos cargos versus proventos, dos benefícios ativos na folha de pagamento dos aposentados e pensionistas nos últimos cinco anos;

7.4.20. A contratada deverá atestar a exatidão dos valores pagos a título dos vencimentos básicos de benefícios paritários dos aposentados e pensionistas ativos na folha de pagamento dos últimos cinco anos;

7.4.21. A contratada deverá atestar a exatidão dos valores pagos a título de retroativos há benefícios paritários dos aposentados e pensionistas ativos na folha de pagamento dos últimos cinco anos;

7.4.22. A contratada deverá verificar a adequação da progressão de carreira considerando: classe de entrada no cargo, interstício e demais pré-requisitos para a progressão (cursos de capacitação profissional, graduação, especialização);

7.4.23. A contratada deverá verificar a existência de vantagens de natureza indenizatória que possam constar na composição ou pagamento do benefício;

7.4.24. A contratada deverá verificar a validade de dados críticos do cadastro como data de nascimento e a condição de beneficiário, considerando a situação na folha de pagamento;

7.4.25. A contratada deverá identificar se os aposentados por incapacidade dos últimos 5 anos, foram submetidos a perícia médica anual e revisão conforme previsto na lei complementar n. 1.100/2021.

7.4.26. A contratada deverá identificar nos processos concedidos nos últimos 05 anos, se os reajustes aplicados nos benefícios com paridade estão em conformidade com a legislação. Nos casos controversos, apurar a diferença de valores, se houver.

7.4.27. A contratada deverá identificar nos processos concedidos nos últimos 05 anos, se os reajustes aplicados nos benefícios sem paridade, pelos índices da portaria de reajuste para manutenção real do valor, estão em conformidade com a legislação. Nos casos controversos, apurar a diferença de valores, se houver.

7.4.28. A contratada deverá fornecer relatório de progressão periódica, contendo informações dos quantitativos e resultados parciais da Análise;

7.4.29. A contratada deverá fornecer, por meio de software seguro, informações estatísticas dispostas em painel informativo, que poderão ser visualizadas por meio de navegador web e por dispositivo mobile; Todos os dados de servidores inativos e pensionistas, armazenados no banco de dados ou conjunto de arquivos que compõem a solução tecnológica a ser entregue, pertencem exclusivamente a contratante, sendo totalmente vedada a sua divulgação;

7.4.30. Para a segurança da Contratante com relação ao manuseio das informações resultantes da análise, bem como a continuidade e incremento em análises futuras, ao final do contrato a contratada deverá providenciar:

- a) A entrega do banco de dados contendo os registros da análise de conformidade;
- b) Ceder licença de uso dos softwares utilizados para análise;
- c) A contratada deverá ceder licença de uso dos códigos fontes dos softwares utilizados na análise.

7.5. Os módulos da solução a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades constantes nesse descritivo e deverão ser fornecidos por uma única Contratada, não sendo permitido consórcio.

7.6. A solução deverá funcionar por transações ou formulários on-line que, executam ou registram as atividades necessárias a administração, gestão, cadastramento e prova de vida existentes no sistema.

7.7. Todos os dados angariados em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor em nuvem, isto implica que todo dado deverá ser incorporado uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado.

7.8. Os dados transcritos pelos participantes, aposentados e pensionista deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato, desde que não existir regra própria.

7.9. **Recuperação de falhas e segurança dos dados**

7.9.1. A solução deverá permitir a realização de backups dos dados com o sistema e bancos de dados em utilização (on-line), com um período mínimo de a cada 01 hora.

7.9.2. A solução deverá possuir mecanismos de proteção que não permitam a perda de transações já efetivadas com sucesso pelo participante, aposentado e pensionista.

7.9.3. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, e mais transparente possível ao participante, aposentado e pensionista.

7.9.4. As transações no sistema, devem ficar permanentemente registradas, contendo a indicação do usuário, hostname, data, hora, informação da circunstanciais antes e depois, para possibilitar posterior auditoria.

7.9.5. As regras de integridade dos dados devem estar alocadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações, de maneira que os usuários que acessem os Bancos por outros mecanismos não o tornem inconsistentes.

7.9.6. O sistema deverá realizar recuperação automática caso ocorra falha operacional ou lógica, ou seja, não deve necessitar a intervenção de supervisores.

7.9.7. Em havendo falhas operacionais ou lógicas e ocorrendo a recuperação automática, o sistema deve resguardar a última transação executada com sucesso, mantendo a base de dados íntegra e correspondente ao último evento completamente realizado antes da falha.

7.9.8. A Contratada deverá manter o banco de dados dentro da nuvem criptografado e protegido de vírus, e de ataques ou invasões por pessoas não autorizadas com intuito de apropriar-se de informações dos participantes, aposentados e pensionistas do sistema utilizando-se para isso eficientes ferramentas de proteção.

7.9.9. Deverá garantir back-up do banco de dados em lugar seguro que permita a recuperação das informações caso exista perda do banco de dados original.

7.10. **Acesso Seguro, versionamento e rastreabilidade.**

7.10.1. As funcionalidades deverão ser acessadas por meio de login e senha individuais a pessoas autorizadas especificamente a cada área de competência dentro da instituição.

7.10.2. A solução deve possuir um catálogo de perfis de usuários que possa ser customizado de acordo com os critérios a serem especificados pela Contratante e que definam modelos padronizados de acesso específicos por usuários e grupos de usuários.

7.10.3. Para autorização concedida, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso de somente consulta ou alteração dos dados.

7.10.4. Todas as tarefas autorizadas devem ficar permanentemente registradas e permitir a rastreabilidade com a identificação do servidor, login, data hora.

7.10.5. A solução deverá possuir mecanismos de segurança que não permitam que pessoas não autorizadas efetuem

consultas ou alterações seletivas na base de dados.

7.10.6. As permissões ou retirada de permissões, para usuário ou grupo de usuários deverão ser dinâmicas e funcionamento imediato.

7.10.7. Todas as alterações realizadas devem ser logadas, e quando realizadas em campos elencados pela Contratante como prioritários, devem gerar versionamentos, sempre preservando todas as versões, de forma a permitir transparência e futuras auditorias.

7.11. **Apresentação e usabilidade**

7.11.1. A interface gráfica do sistema deve ser a mais amigável e intuitiva possível.

7.11.2. Para facilitar o primeiro acesso do participante, aposentado e pensionista, as telas e tarefas da solução deverão fornecer ajuda automática na medida em que ele navegar pelos campos dos formulários.

7.11.3. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico para navegadores Windows ou Mozilla para o módulo de Administração/ Gestão (back-office) ou Android ou IOS respeitando os aplicativos natos de cada dispositivo mobile para o cadastramento e prova de vida.

7.12. **Documentação**

7.12.1. Admitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas legados.

7.12.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos da solução proposta.

7.12.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

8. **DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços deverão ser realizados na unidade Sede do Iperon na cidade de Porto Velho, em horário semelhante ao horário de atendimento ao público do Instituto, das 7h30 às 13h30, podendo se estender até as 18h, a ser definido no plano de trabalho da Contratada, a ser previamente aprovado pela Contratante.

8.2. **Das Condições do Local onde os Serviços serão Executados**

8.2.1. No que se refere à abrangência e à infraestrutura, deve a Contratada assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão dos benefícios, o que inclui a disponibilidade de:

I - microcomputadores;

II - impressoras;

III - equipamentos de digitalização;

IV - fotocopiadoras;

V - nobreaks ou geradores;

VI - material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel, etc.), bem como papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos documentos que se fizerem necessários);

VII - instalações lógicas/elétricas, para acesso à internet (banda larga ou similar) disponibilizada pelo Iperon;

VIII - material de limpeza e conservação;

IX - segurança;

8.2.2. Para a realização dos serviços a serem realizados na sede de Porto Velho, os equipamentos e materiais acima descritos serão fornecidos pela Contratada.

8.2.3. Cabe à Contratada a responsabilidade na imediata troca de equipamento em caso de defeito do mesmo ou interrupção inesperada da atividade fim, prejudicando o cronograma do processo da Contratante, devendo manter no local da sede 10% (dez por cento) de equipamentos para eventuais substituições.

8.2.4. Fornecer materiais de escritório (papel, caneta, grampeador, etc.), em quantidade compatível com a demanda de serviços.

8.2.5. Fornecer água mineral, café e outros produtos alimentícios aos consultores durante todo o período de realização do Procedimento de Análise de conformidade dos processos de concessão de benefício.

8.2.6. Arcar com as despesas necessárias à limpeza e conservação, bem como a aquisição de material de higiene e limpeza para os espaços físicos destinados à realização do serviço.

8.2.7. Arcar com as despesas necessárias à segurança dos equipamentos e materiais utilizados nos espaços físicos destinados à realização do serviço.

8.3. **Das Condições de Recebimento**

8.4. O recebimento do (s) serviços descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

8.4.1. **Provisoriamente** no ato do início da execução do serviço, para posterior verificação da conformidade dos serviços

com as especificações constantes neste termo de referência; no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a sua entrega total;

8.4.2. **Definitivamente** no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no termo de referência, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

8.4.3. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

8.4.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da normal utilização dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

8.4.5. A recusa injustificada da contratada em entregar os materiais no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

9. DA METODOLOGIA E/ OU PROCEDIMENTOS A SER UTILIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Após assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá a partir de reuniões, devendo ser realizadas em três etapas, conforme descrição abaixo:

9.1.1. Do Pré - Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão:

9.1.1.1. Realização de reuniões, totalizando 12h (doze horas) na sede do Iperon, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Instituto e a Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Procedimento de Análise de conformidade dos processos de concessão de benefício; apresentar o sistema utilizado pelo Iperon e dirimir dúvidas relacionadas ao objeto contratado.

9.1.1.2. A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar da reunião inicial com a CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, após a publicação da assinatura do contrato.

9.1.1.3. Essa reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias após a convocação realizada pela CONTRATANTE, e terá como pauta:

- a) Apresentação sintética do objeto do contrato e entrega do cronograma de execução;
- b) Apresentação da equipe do Instituto que supervisionará o Procedimento de Análise de conformidade dos processos de concessão de benefício;
- c) Apresentação do fiscal administrativo da CONTRATANTE;
- d) Apresentação pessoal dos membros da equipe de coordenação da CONTRATADA;
- e) Apresentação do preposto da CONTRATADA;
- f) Exposição, pela CONTRATADA, da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução já constante deste Termo de Referência;

9.1.1.4. A reunião será registrada em ata oficial que fará parte integrante do contrato.

9.1.1.5. Os custos com deslocamentos da equipe da CONTRATADA para participação nesta reunião ficarão sob a responsabilidade da mesma.

9.1.1.6. O Plano de Trabalho deve ser apresentado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após a reunião inicial, contemplando as atividades a serem realizadas, considerando o cronograma proposto pela CONTRATANTE, abordando:

- a) Especificações dos procedimentos a serem adotados para a realização de todos os serviços que compõem o objeto, contemplando: locação, aquisição, instalação de materiais e equipamentos, bem como o processo de seleção, contratação e treinamento dos profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- b) Detalhamento dos recursos humanos e materiais a serem alocados na execução dos serviços, importando sua definição e qualificação; e
- c) Cronograma de execução de cada produto, obedecendo aos prazos dispostos no Termo de Referência.
- d) O Plano de Trabalho deverá ser entregue em meio digital e em 02 (duas) vias impressas para aprovação do mesmo pela CONTRATANTE.

9.1.2. Da Realização do Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão:

9.1.2.1. A realização das atividades do Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão, deve seguir o planejamento apresentado pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE. Contemplando a divulgação das atividades para execução do Procedimento de Análise de conformidade dos processos de concessão de benefícios.

9.1.3. Do Pós - Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão:

9.1.3.1. Após a execução das atividades do Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE um relatório final detalhado sobre a execução dos serviços.

10. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

10.2. **Produto 1 – Plano de Trabalho e Cronograma de Execução do Procedimento de Análise de conformidade dos**

processos de concessão de benefício

10.2.1. Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo de Análise, englobando todas as etapas, desde o produto do planejamento até a formação do banco de dados, incluindo gestão de riscos, Estrutura Analítica do projeto – EAP, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

10.2.2. Qualquer alteração deve ser previamente submetida à análise e aprovação da CONTRATANTE;

10.3. **Produto 2 – Entrega e aprovação do Relatório Técnico Individualizado.**

10.3.1. Relatório Técnico Individualizado: Relatório dos achados de Análise de cada processo individualizado. O relatório deverá conter: a identificação do segurado, instituidor e pensionista; data início do benefício; tipo de benefício; regra de aposentadoria ou pensão; forma de reajuste, composição dos proventos; Análise do TCE se houver, apontamentos; se o processo tem direito ou não a compensação e as recomendações.

Este relatório técnico deverá ser entregue juntamente com o relatório de execução mensal (produto 3).

10.4. **Produto 3 – Entrega e Relatório de Execução.**

10.4.1. Relatório emitido mensalmente, contendo informações dos trabalhos realizados no mês, incluindo quantidade de processos analisados, quantitativo por tipo de processos, processos com e sem direito a compensação, contendo relatório técnico individualizado de todos os processos analisados em anexo. Este relatório deverá ser encaminhado para homologação mensal dos trabalhos.

10.5. **Produto 4 – Relatório Final e Banco de Dados.**

10.5.1. Relatório final deverá abranger sete tópicos de entregas, sendo:

- a) Seção I conterá informações sobre a organização do trabalho empreendido; motivação, objetivos, escopo, metodologias e limitações;
- b) Seção II trará uma visão geral do Instituto, bem como, da estrutura organizacional e funcional;
- c) Seção III descreverá os principais processos da cadeia de produção e de gestão de serviços eletrônicos, sistemas e tecnologia da informação, correlacionados às questões de Análise;
- d) Seção IV informará sobre os principais riscos identificados nos processos avaliados;
- e) Seção V apresentará os comentários dos gestores e as análises a esse respeito;
- f) Seção VI apresentará gráficos informativos sobre a quantidade de processos analisados, por tipo de benefício, por cargo, com e sem direito a compensação e outros;
- g) Seção VII discorrerá sobre as recomendações conclusões;
- h) Banco de Dados contendo todos os dados e imagens coletados durante a análise.

10.5.2. **Produto 5 – Entrega dos Códigos Fontes da Solução Tecnológica**

10.5.2.1. Cessão dos Códigos Fontes atualizado do(s) sistema(s) utilizados para realização da Análise dos processos.

10.5.2.2. Após a entrega dos Produtos relacionados acima, será realizada uma reunião, com a participação da equipe da Contratada e da Contratante, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos trabalhos realizados do projeto com apresentação do sistema e recomendações gerais unidade gestora.

11. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade/Produto	Vigência do Contrato - 12 meses											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Assinatura do Contrato	█											
Convocação para a reunião inicial	█											
Reunião inicial	█											
Produto 1	█											
Produto 2		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Produto 3		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Produto 4												█
Produto 5												█
Reunião de conclusão com resultados alcançados, apresentação do sistema e recomendações à Unidade Gestora.												█

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Após as tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso a CONTRATANTE não aprove os Relatórios apresentados, deverá informar à empresa os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente;
- 12.2. O não cumprimento dos prazos determinados nesta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato;
- 12.3. A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo à CONTRATANTE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos;
- 12.4. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, a CONTRATANTE deverá fazer os apontamentos necessários, determinar prazo para regularização e devolvê-los à CONTRATADA para os ajustes necessários, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis;
- 12.5. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um produto apontadas pela CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devidamente comprovada.

13. GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo ser efetuada por qualquer uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro;
 - b) Seguro - garantia;
 - c) Fiança bancária;
 - d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 13.2. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida, em conta específica, com correção monetária, em favor do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, sendo que esta será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do art. 100 da Lei Federal n. 14.133/21;
- 13.3. No caso de apresentação de fiança bancária, na mesma deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 13.4. A garantia será executada pela CONTRATANTE no caso de rescisão determinada por ato unilateral, para ressarcimento e indenizações a ele devido, bem como no caso de aplicações de multas, após regular processo administrativo;
- 13.5. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE;
- 13.6. A Garantia prestada pela CONTRATADA será liberada (ou restituída), após a execução do presente contrato (quando em dinheiro, atualizada monetariamente);
- 13.7. Nenhum pagamento poderá ser efetuado sem o cumprimento desta cláusula contratual;
- 13.8. A garantia terá validade durante todo o prazo de vigência contratual e 90 dias após o seu término, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato (se houver), ou ter seu valor aumentado como condição para a repactuação (se houver);
- 13.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
 - c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - d) Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; e
 - e) Multas moratórias.
- 13.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);
- 13.11. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a título de garantia;
- 13.12. A retenção efetuada não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;
- 13.13. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada por quaisquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro, seguro - garantia ou fiança bancária;
- 13.14. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 13.15. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador;
- 13.16. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA,

bem como as decisões finais de primeira e última instâncias administrativas;

13.17. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

13.18. Será considerada extinta a garantia:

a) 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;

b) 90 dias após o término da vigência contratual, podendo ser prorrogada a garantia em caso de ocorrência de sinistro;

13.19. Isenção de responsabilidade da garantia:

13.19.1. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE;

13.19.2. Caberá à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE;

13.19.3. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.

14.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

14.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

14.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

14.5. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

14.6. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

14.7. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

14.8. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima;

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço GLOBAL, desde que atendidas às especificações constantes deste termo.

15.2. Na proposta deverão constar o preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

16.1. O parcelamento da solução é a prática padrão, devendo a licitação ser conduzida por item sempre que o objeto for divisível, desde que isso não comprometa a integralidade da solução ou a economia de escala. O objetivo é facilitar a participação de diversos licitantes e ampliar a competitividade.

16.2. Os serviços, em regra, devem ser divididos em tantas parcelas quanto forem técnica e economicamente viáveis, visando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

16.3. De acordo com o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/24, inciso IV,

do art. 42, que exige a justificativa para o parcelamento ou não da solução, optou-se pelo **não parcelamento por lote**. Essa decisão é fundamentada na viabilidade técnica e na vantagem administrativa, conforme o art. 47, II da Lei 14.133/2021.

16.4. O Estudo Técnico Preliminar 1 (0045601474) evidenciou que a demanda do Iperon requer uma solução mais ágil, eficiente e oportuna para a resolução dos problemas e o cumprimento das propostas de mitigação de riscos. Além disso, é essencial garantir uma melhoria significativa na qualidade dos serviços prestados pelos servidores da autarquia, o que impactará diretamente na redução de custos das atividades gerenciais e administrativas.

16.5. Portanto, a dissociação de qualquer serviço da solução proposta se mostrou antieconômica e ineficiente, comprometendo o atendimento adequado aos beneficiários e a segurança nos processos internos e na gestão dos benefícios previdenciários pelo Iperon.

17. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Unidade Gestora (UG): Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - (140023);
Prog. Administrativo (PA): 14.023.09.126.1000.2064
Elemento de Despesa: 33.90-35
Fonte: 1.802.0.00001;
CNPJ: 15.849.540/0001-11

18. **ESTIMATIVA DA DESPESA**

18.1. Considerando o levantamento de mercado realizado e apresentado no Estudo Técnico Preliminar 1 (0045601474), estima-se o valor da aquisição em R\$ 3.368.250,00 (três milhões, trezentos e sessenta e oito mil, duzentos e cinquenta reais).

19. **DA HABILITAÇÃO**

19.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

19.1.1. poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

19.1.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

19.2. **Da justificativa das exigências dos atestados;**

19.2.1. A exigência de comprovação de que a empresa já executou contratos envolvendo, no mínimo, 40% do quantitativo solicitado da parcela de maior relevância do objeto licitado é fundamental para assegurar a capacidade técnica da contratada. O serviço de auditoria da folha de pagamento, especialmente por envolver a análise de conformidade dos benefícios, demanda expertise comprovada para garantir que a execução seja eficiente, precisa e em conformidade com as normas legais. Essa exigência visa minimizar riscos, assegurando que a empresa possui experiência em projetos similares e já demonstrou competência em lidar com a complexidade e o volume de trabalho exigido. Isso contribui para a segurança da contratação, evitando falhas que possam comprometer a gestão de pagamentos e benefícios dos servidores.

19.2.2. A exigência de Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% do valor estimado para o item licitado visa garantir a solidez financeira da empresa participante. Ao estipular esse critério, busca-se assegurar que a contratada tenha recursos suficientes para arcar com as responsabilidades do contrato, evitando riscos de inadimplência ou interrupção da prestação de serviços.

19.2.3. No caso específico da auditoria da folha de pagamento, que envolve a análise de conformidade dos benefícios, é crucial que a empresa tenha capacidade econômica para cumprir o contrato com qualidade e dentro dos prazos estipulados, assegurando a continuidade do serviço e a proteção dos recursos públicos. Essa exigência reduz a probabilidade de problemas financeiros durante a execução do contrato, promovendo maior segurança para a administração pública.

19.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

19.3.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

19.3.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

19.3.4. Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

19.3.5. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

19.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de 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.

19.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

19.4.2. 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/>;

19.4.3. 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;

19.4.4. 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;

19.4.5. 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, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

19.4.6. 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 2110, de 2022. 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.

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

19.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):**

19.5.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

19.5.2. Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para o ITEM no qual estiver participando.

a) Caso o licitante seja classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração ao valor individual de cada item.

b) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

19.5.3. As regras descritas nos itens a) e b) deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

19.5.4. No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

19.5.5. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

19.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

19.5.8. As regras descritas nos itens 19.4.1 e 19.4.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

19.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

19.6.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal), o licitante deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação;

19.6.2. Comprovação de que a empresa já executou contratos envolvendo, no mínimo, 40% do quantitativo solicitado da parcela de maior relevância do objeto licitado, referente ao serviço de auditoria da folha de pagamento, por meio da análise de conformidade dos benefícios.

19.6.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

19.6.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

19.6.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

19.6.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. São obrigações da empresa Contratada:

- 20.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, deverá:
- 20.1.2. Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os materiais sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 20.1.3. Fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta.
- 20.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte (mesmo após de ter sido recebido definitivamente).
- 20.1.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 20.1.6. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto.
- 20.1.7. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição.
- 20.1.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- 20.1.9. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 20.1.10. Seguir em observância com o Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.
- 20.1.11. Executar os serviços contratados, através de profissionais devidamente credenciados que atuarão na auditoria e qualificá-los em documento assinado e entregue a Contratante no início dos trabalhos;
- 20.1.12. Garantir que a equipe seja qualificada e capacitada para realização dos serviços contratados, através de currículo e apresentação de pelo menos duas comprovações através de diploma ou certificados.
- 20.1.13. Garantir à equipe que realizará os trabalhos, equipamentos de informática com configuração que permita a extração e o manuseio de dados dos sistemas.
- 20.1.14. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades, Federais, Estaduais ou Municipais, em consequência de fato a ela imputável ou por atos de seu pessoal.
- 20.1.15. O serviço será realizado nas instalações da Contratante.
- 20.1.16. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;
- 20.1.17. Apresentar cronograma de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;
- 20.1.18. Manter sigilo das informações colhidas;
- 20.1.19. Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores, que eventualmente ou permanentemente sejam designados pelo Iperon para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços;
- 20.1.20. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 20.1.21. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 20.1.22. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 20.1.23. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 20.1.24. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 20.1.25. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 20.1.26. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 20.1.27. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

20.2. São obrigações do Iperon:

- 20.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 20.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 20.2.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- 20.2.4. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

- 20.2.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- 20.2.6. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;
- 20.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;
- 20.2.8. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.
- 20.2.9. As futuras CONTRATADAS ficam obrigadas a aderirem ao Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de Setembro de 2023 (Código de Ética do Iperon), de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.

21. DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

21.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, após a habilitação para pagamento e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;
- c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;
- d) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

21.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:

- a) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon - CNPJ nº 15.849.540/0001-11**

21.3. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento

21.4. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

21.5. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

21.6. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

21.7. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

21.8. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

21.9. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

21.10. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

21.11. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:
 $I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$
Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

22. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

22.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do limite estabelecido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

23. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

23.0.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 dias úteis, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

23.0.2. O instrumento contratual será (rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma.

23.0.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

24. DO REAJUSTE DO CONTRATO

24.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

24.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

24.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

24.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.

24.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros

24.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

24.7. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

25. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

25.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.

25.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) 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, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

25.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

25.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

25.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

25.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

25.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

25.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

26. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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 administração ou a terceiros;

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

26.10.

26.11.

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia

18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor total do contrato**

26.12. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

26.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

26.14. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

26.15. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

26.16. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

26.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

27. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

27.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

27.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

27.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

27.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

27.6. 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.

27.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

27.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

27.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

27.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

27.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.

c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

27.12. **Fiscalização**

27.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

27.13. **Fiscalização Técnica**

27.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

27.13.2. A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

27.13.3. O Fiscal do Contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

27.13.4. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas; XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantagem técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

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

27.13.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).

27.13.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

27.13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

27.13.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V);

27.13.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

27.14. **Fiscalização Administrativa**

27.14.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

27.14.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

27.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

27.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:

27.14.5. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

27.15. **Gestor do Contrato**

27.15.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

27.15.2. 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 àqueles que ultrapassarem a sua competência.

27.15.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

27.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

27.15.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

27.15.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

27.15.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

27.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1ºO gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2ºÉ vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

§ 3ºA exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

27.16. **Critérios de Aceitação**

27.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

27.16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a

documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

27.16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

27.16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

27.16.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

27.16.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

27.16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

27.16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório. Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

27.16.7.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

27.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

27.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

27.16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

27.16.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

27.16.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

27.16.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

27.16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

27.16.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

28. DAS VEDAÇÕES

28.1. É vedado, conforme dispõe o art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021:

"Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; "

29. DO MODO DE DISPUTA

29.1. Para o presente procedimento, com base no art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no art. 56 da Lei 14.133/21, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

30. DA RESCISÃO CONTRATUAL

30.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

30.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

31. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

31.1. Fica vedada a participação de cooperativas, em atenção ao disposto no art. 16 da Lei Federal 14.133/21.

32. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

32.1. A entrega será acompanhada e fiscalizada por servidores do Iperon ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

32.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

32.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Iperon ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

33. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

33.1. A vedação da subcontratação torna-se é crucial para garantir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados. A análise de conformidade exige um elevado grau de especialização e qualificação técnica. Além disso, a vedação da subcontratação assegura a responsabilidade direta da empresa contratada, facilitando o monitoramento e a cobrança de resultados, e evitando a diluição da responsabilidade entre diversas partes. Isso garante que os objetivos do contrato sejam plenamente alcançados, com a devida qualidade e dentro dos prazos estipulados. Portanto, é vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo, nos termos do §2º, art. 122 da Lei n. 14.133/21.

34. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/17

34.1. Considerando haver prejuízo para o conjunto do objeto, **NÃO AUTORIZO a SUPEL** à reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para a contratação de pequenas empresas. (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675 de 03/03/2017).

34.2. Não se verifica vantajosa a implementação de uma reserva de mercado para a contratação do objeto, conforme o art. 10, §2, II do Decreto Estadual nº 21.675/2017, pois o valor da contratação excede os limites de faturamento estabelecidos para empresas de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Pequenas Empresas de Produção Rural (PPR), conforme definido na Lei Complementar 123/2006.

35. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

35.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.

35.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;

35.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

35.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

35.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

36. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

36.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

37. DA EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

37.1. O objeto da presente demanda necessita de corpo técnico, equipamentos e equipe de profissionais intrínsecos para sua execução, de modo a inviabilizar a participação de Pessoas Físicas na Licitação, uma vez que trata-se de serviço *sui generis*.

38. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

38.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

39. **DA ARBITRAGEM**

39.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

40. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

40.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

40.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

40.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

40.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

40.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

40.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Elaborado por:

CIBELY DOS SANTOS LEITE
Assessora/EQCOM-GAD

Revisado por:

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Gerente Administrativa do Iperon

Aprovado por :

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

ELTON PARENTE DE OLIVEIRA
Diretor de Previdência do Iperon

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/IPERON/PGE/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA, PARA ANÁLISE DE CONFORMIDADE NOS BENEFÍCIOS DOS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS, para atendimento as necessidades deste Instituto, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (IPERON), inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida 7 de Setembro, n. 2.557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças Delner do Carmo Azevedo, portador do

CONTRATADA: A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0016.000088/2024-76, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2023, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em auditoria, para análise de conformidade nos benefícios dos servidores inativos e pensionistas vinculados ao Instituto, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n. XXX/XXX e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID 0053099951) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 8 do Termo de Referência (ID 0053099951) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 8.3 do Termo de Referência (ID 0053099951) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/ VALIDADE

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 6 do Termo de Referência (ID 0053099951) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 22 do Termo de Referência (ID □□□□□□□□0053099951) e seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é de XXXXXXXXXXXXXXX, conforme o Termo de Homologação (id. XXXXXXXX), já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: XXXXX - Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXXXX - Natureza de Despesa: XXXXXXX - Fonte de Recursos: XXXXXX, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. XXXXXXX).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 21 do Termo de Referência (id. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□0053099951) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 27.12 do Termo de Referência (id. 0053099951) e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 20.1 do Termo de Referência (id. 0053099951) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 20.2 do Termo de Referência (id. 0053099951) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 26 do Termo de Referência (ID □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□0053099951) e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

Ficam aquelas estabelecidas no item 24 do Termo de Referência (ID 0053099951) e seus anexos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 30 do Termo de Referência (ID 0053099951 □□□□□□) e seus anexos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE, por meio do Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal n. 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MATRIZ DE RISCO

18.1. Ficam aquelas estabelecidas na Análise de Riscos (ID □□□□□□□0049357551)

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

18.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

18.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **DELNER DO CARMO AZEVEDO, Diretor(a)**, em 24/09/2024, às 16:11, 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 **cibely dos santos leite, Assessor(a)**, em 25/09/2024, às 09:43, 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 **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 25/09/2024, às 13:17, 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 **Elton Parente de Oliveira, Diretor(a)**, em 25/09/2024, às 14:51, 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 **Maria Gabriela da Silva Silveira, Gerente**, em 25/09/2024, às 15:23, 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 **0053099951** e o código CRC **ECD1F14A**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0016.000088/2024-76

SEI nº 0053099951



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa especializada por um período de 12 (doze) meses, visando Análise de Conformidade nos Benefícios dos Servidores Inativos e Pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, por meio de solução tecnológica própria, incluindo licença de uso permanente e códigos fontes da solução.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Do Interesse Público da Despesa

Considerando que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon possui atualmente, 12.771 (doze mil, setecentos e setenta e um) beneficiários (referência 12/2023), entre inativos e beneficiários de pensões por morte.

Considerando que em atenção à modernização que resulta em maior segurança dos processos de concessão, entende-se como importante a realização de análise de conformidade a fim de se afastar qualquer possibilidade de ocorrências de possíveis inconsistências com potencial de lesão ao erário.

Dessa forma, tal medida é imprescindível para elevar a qualidade da gestão, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS estadual, bem como enfrentar e corrigir eventuais equívocos geradores de impacto negativo nos recursos do IPERON.

Bem como, tal ação caminha na senda da inovação no processo de gestão do IPERON, e se apresenta em consonância com o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº185, de 14/05/2015, cujo qual objetiva incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.

A quantidade estimada tem como fundamento o número de benefícios ativos, tanto na execução direta do IPERON, quanto os descentralizados (art. 23 LC 1100/21), totalizando a quantidade de 12.116 (doze mil, cento e dezesseis) beneficiários, considerando o início e duração do contrato, estima-se alcançar o total de 13.500 (treze mil e quinhentos) benefícios para análise.

Desse modo, a presente solicitação visa a busca pelo contínuo aperfeiçoamento do sistema de gestão da folha de pagamento deste Instituto, o que deve ser somado aos esforços realizados pelos Poderes e órgãos autônomos - e, portanto, pela sociedade -, na execução do plano de amortização do déficit previdenciário, de modo a dar mais eficiência à despesa pública e maior fidedignidade ao passivo atuarial.

2. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A presente demanda de contratação se relaciona com o Plano Estratégico 2021-2025, em seus objetivos estratégicos de Processos Internos (I3 - Aperfeiçoar os instrumentos de concessão e aperfeiçoamento dos processos internos; I4 - garantir acesso às informações relacionadas à previdência; e I5 - aprimorar a gestão de recursos controles de riscos), repercutindo permitindo a celeridade processual, melhor atendimento e prevenção de inconsistências de composição de remunerações, eventuais atrasos no processamento de atividades, bem como possíveis divergências de informações no cadastro financeiro de benefícios.

No mesmo sentido guarda consonância com o Plano Anual de Trabalho 2023, aprovado na 3ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Iperon, relacionando-se com a ação de Assegurar melhoria dos processos de governança e gestão de resultados, impactando em seu indicador de desempenho quanto ao tempo médio de tramitação processual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São obrigações da empresa Contratada:

As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência;

Executar os serviços contratados, através de profissionais devidamente credenciados que atuarão na auditoria e qualificá-los em documento assinado e entregue a Contratante no início dos trabalhos;

Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais e outros afins, no atendimento dos objetivos em questão;

Garantir que a equipe seja qualificada e capacitada para realização dos serviços contratados, através de currículo e apresentação de pelo menos duas comprovações através de diploma ou certificados.

Garantir à equipe que realizará os trabalhos, equipamentos de informática com configuração que permita a extração

e o manuseio de dados dos sistemas.

Responsabilizar-se pelo pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades, Federais, Estaduais ou Municipais, em consequência de fato a ela imputável ou por atos de seu pessoal.

O serviço será realizado nas instalações da Contratante.

Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;

Apresentar cronograma de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;

Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do Termo de Referência e que venham a ser estabelecidas no Contrato;

Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

Manter sigilo das informações colhidas;

Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores, que eventualmente ou permanentemente sejam designados pelo IPERON para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços;

Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pelo IPERON, compatíveis com o objeto do Contrato.

São obrigações do Iperon:

Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executadas pela empresa CONTRATADA;

Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento, a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

Pagar a importância correspondente ao serviço no prazo contratado;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando essa necessitar que sua execução ocorra internamente;

Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

Fornecer, à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

Promover, por meio de um fiscal ou equipe de fiscalização indicados, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste projeto.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada tem como fundamento o número de benefícios ativos, tanto na execução direta do Iperon, quanto os descentralizados (art. 23 LC 1100/21), **totalizando a quantidade de 12.116 (doze mil, cento e dezesseis) beneficiários, considerando o início e duração do contrato, estima-se alcançar o total de 13.500 (treze mil e quinhentos) beneficiários para análise.**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Como parâmetro de valor em busca à contratação semelhante, identificou-se Contrato n. 21 IGEPREV (<https://www.igeprev.pa.gov.br/contratos-administrativos-2021>):

Contrato nº 21	-	Contratação de empresa especializada por um período de 12 (doze) meses, visando Análise de Conforme nos Benefícios dos Servidores Inativos e Pensionistas vinculados ao IGEPREV.	Agenda Assessoria Planejamento e Informática LTDA	R\$ 10.925.000,00	Pregão Eletrônico	03/05/2021 a 02/05/2022
-------------------	---	--	---	----------------------	-------------------	----------------------------

Em análise à supracitada contratação no site de compras governamentais (<http://comprasnet.gov.br/>), Pregão Eletrônico n. 05/2021 - UASG 925403, constata-se que o Termo de Referência se fundamentou no quantitativo de 50.000 (cinquenta mil) benefícios a serem analisados. Portanto, com valor de **R\$ 218,50 (duzentos e dezoitos reais e cinquenta centavos) por benefício analisado.**

Conforme se infere nas propostas demonstradas nos autos sob nº 0016.001264/2023-14, foi realizado levantamento de mercado por meio da Superintendência Estadual de Licitações de Rondônia - SUPEL, oportunidade em que colacionou nos supramencionados autos, as respostas dos fornecimentos, bem como as propostas acerca do objeto (id 0042907235), obtendo-se o preço médio unitário de **R\$ 249,50 (duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos).**

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base no levantamento de mercado realizado e preço médio unitário obtido pela Supel-RO, com quantitativo total de 13.500 benefícios, estima-se valor de contratação na importância de R\$ 3.368.250,00 (três milhões, trezentos e sessenta e oito mil, duzentos e cinquenta reais).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Os módulos da solução a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades constantes nesse Descritivo e deverão ser fornecidos por uma única CONTRATADA, não sendo permitido consórcio.

A solução deverá funcionar por transações ou formulários on-line que, executam ou registram as atividades necessárias a administração, gestão, recadastramento e prova de vida existentes no sistema.

Todos os dados angariados em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor em nuvem, isto implica que todo dado deverá ser incorporado uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado.

Os dados transcritos pelos participantes, aposentados e pensionista deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato, desde que não existir regra própria.

Recuperação de falhas e segurança dos dados

A solução deverá permitir a realização de backups dos dados com o sistema e bancos de dados em utilização (on-line), com um período mínimo de a cada 01 hora.

A solução deverá possuir mecanismos de proteção que não permitam a perda de transações já efetivadas com sucesso pelo participante, aposentado e pensionista.

A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, e mais transparente possível ao participante, aposentado e pensionista.

As transações no sistema, devem ficar permanentemente registradas, contendo a indicação do usuário, hostname, data, hora, informação da circunstanciais antes e depois, para possibilitar posterior auditoria.

As regras de integridade dos dados devem estar alocadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações, de maneira que os usuários que acessem os Bancos por outros mecanismos não o tornem inconsistentes.

O sistema deverá realizar recuperação automática caso ocorra falha operacional ou lógica, ou seja, não deve necessitar a intervenção de supervisores.

Em havendo falhas operacionais ou lógicas e ocorrendo a recuperação automática, o sistema deve resguardar a última transação executada com sucesso, mantendo a base de dados íntegra e correspondente ao último evento completamente realizado antes da falha.

A CONTRATADA deverá manter o banco de dados dentro da nuvem criptografado e protegido de vírus, e de ataques ou invasões por pessoas não autorizadas com intuito de apropriar-se de informações dos participantes, aposentados e pensionistas do sistema utilizando-se para isso eficientes ferramentas de proteção.

Deverá garantir back-up do banco de dados em lugar seguro que permita a recuperação das informações caso exista perda do banco de dados original.

Acesso Seguro, versionamento e rastreabilidade.

As funcionalidades deverão ser acessadas por meio de login e senha individuais a pessoas autorizadas especificamente a cada área de competência dentro da instituição.

A solução deve possuir um catálogo de perfis de usuários que possa ser customizado de acordo com os critérios a serem especificados pela CONTRATANTE e que definam modelos padronizados de acesso específicos por usuários e grupos de usuários.

Para autorização concedida, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso de somente consulta ou alteração dos dados.

Todas as tarefas autorizadas devem ficar permanentemente registradas e permitir a rastreabilidade com a identificação do servidor, login, data hora.

A solução deverá possuir mecanismos de segurança que não permitam que pessoas não autorizadas efetuem consultas ou alterações seletivas na base de dados.

As permissões ou retirada de permissões, para usuário ou grupo de usuários deverão ser dinâmicas e funcionamento imediato.

Todas as alterações realizadas devem ser logadas, e quando realizadas em campos elencados pela CONTRATANTE como prioritários, devem gerar versionamentos, sempre preservando todas as versões, de forma a permitir transparência e futuras auditorias.

Apresentação e usabilidade

A interface gráfica do sistema deve ser a mais amigável e intuitiva possível.

Para facilitar o primeiro acesso do participante, aposentado e pensionista, as telas e tarefas da solução deverão fornecer ajuda automática na medida em que ele navegar pelos campos dos formulários.

A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico para navegadores Windows ou Mozilla para o módulo de Administração/ Gestão (back-office) ou Android ou IOS respeitando os aplicativos natos de cada dispositivo mobile para o cadastramento e prova de vida.

Documentação

Admitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas legados.

Implementar controles de alterações e de versões dos objetos da solução proposta.

Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

Do Local e Horário de Realização dos Serviços:

Os serviços deverão ser realizados na unidade Sede do IPERON na cidade de Porto Velho, em horário de no mínimo semelhante ao horário de atendimento ao público do Instituto, das 07:30h às 13:30h, podendo se estender até as 18:00h, a ser definido no plano de trabalho da Contratada.

Das Condições do Local onde os Serviços serão Executados (QUANDO HOVER)

a) No que se refere à abrangência e à infraestrutura, deve a contratada assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão dos benefícios, o que inclui a disponibilidade de:

- microcomputadores;
- impressoras;
- equipamentos de digitalização;
- fotocopadoras;
- no breaks ou geradores;
- material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel, etc.), bem como papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos documentos que se fizerem necessários);
- instalações lógicas/elétricas, para acesso à internet (banda larga ou similar) disponibilizada pelo IPERON;
- material de limpeza e conservação;
- segurança.

b) Para a realização dos serviços a serem realizados na sede de Porto Velho, os equipamentos e materiais acima descritos serão fornecidos pela CONTRATADA.

c) Cabe à CONTRATADA a responsabilidade na imediata troca de equipamento em caso de defeito do mesmo ou interrupção inesperada da atividade fim, prejudicando o cronograma do processo da CONTRATANTE, devendo manter no local da sede 10% (dez por cento) de equipamentos para eventuais substituições;

d) Fornecer materiais de escritório (papel, caneta, grampeador, etc.), em quantidade compatível com a demanda de serviços;

e) Fornecer água mineral, café e outros produtos alimentícios aos consultores durante todo o período de realização do Procedimento de Análise de conformidade dos processos de concessão de benefício;

f) Arcar com as despesas necessárias à limpeza e conservação, bem como a aquisição de material de higiene e limpeza para os espaços físicos destinados à realização do serviço;

g) Arcar com as despesas necessárias à segurança dos equipamentos e materiais utilizados nos espaços físicos destinados à realização do serviço.

Da Metodologia e/ ou Procedimentos a ser utilizada na Execução dos Serviços

Após assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá a partir de reuniões, devendo ser realizadas em três etapas, conforme descrição abaixo:

Do Pré-Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão

Realização de reuniões, totalizando 12h (doze horas) na sede do IPERON, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Instituto e a CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Procedimento de Análise de conformidade dos processos de concessão de benefício; apresentar o sistema utilizado pelo IGEPREV e dirimir dúvidas relacionadas ao objeto contratado.

A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar da reunião inicial com a CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, após a publicação da assinatura do contrato.

Essa reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias após a convocação realizada pela CONTRATANTE, e terá como pauta:

- Apresentação sintética do objeto do contrato e entrega do cronograma de execução;
- Apresentação da equipe do Instituto que supervisionará o Procedimento de Análise de conformidade dos processos de concessão de benefício;
- Apresentação do fiscal administrativo da CONTRATANTE;
- Apresentação pessoal dos membros da equipe de coordenação da CONTRATADA;
- Apresentação do preposto da CONTRATADA;
- Exposição, pela CONTRATADA, da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução já constante deste Termo de Referência;
- O que ocorrer.

A reunião será registrada em ata oficial que fará parte integrante do contrato.

Os custos com deslocamentos da equipe da CONTRATADA para participação nesta reunião ficarão sob a responsabilidade da mesma.

O Plano de Trabalho deve ser apresentado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após a reunião inicial, contemplando as atividades a serem realizadas, considerando o cronograma proposto pela CONTRATANTE, abordando:

- Especificações dos procedimentos a serem adotados para a realização de todos os serviços que compõem o objeto, contemplando: locação, aquisição, instalação de materiais e equipamentos, bem como o processo de seleção, contratação e treinamento dos profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Detalhamento dos recursos humanos e materiais a serem alocados na execução dos serviços, importando sua definição e qualificação; e
- Cronograma de execução de cada produto, obedecendo aos prazos dispostos no Termo de Referência.

O Plano de Trabalho deverá ser entregue em meio digital e em 02 (duas) vias impressas para aprovação do mesmo pela CONTRATANTE.

Da Realização do Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão

A realização das atividades do Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão, deve seguir o planejamento apresentado pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE. Contemplando a divulgação das atividades para execução do Procedimento de Análise de conformidade dos processos de concessão de benefícios.

Do Pós-Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão

Após a execução das atividades do Procedimento de análise de conformidade dos processos de concessão, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE um relatório final detalhado sobre a execução dos serviços.

Dos Materiais a serem Disponibilizados (PRODUTOS)

A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

Produto 1 – Plano de Trabalho e Cronograma de Execução do Procedimento de Análise de conformidade dos processos de concessão de benefício

Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo de Análise, englobando todas as etapas, desde o produto do planejamento até a formação do banco de dados, incluindo gestão de riscos, Estrutura Analítica do projeto – EAP, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. Qualquer alteração deve ser previamente submetida à análise e aprovação da CONTRATANTE;

Produto 2 – Entrega e aprovação do Relatório Técnico Individualizado.

Relatório Técnico Individualizado: Relatório dos achados de Análise de cada processo individualizado. O relatório deverá conter: a identificação do segurado, instituidor e pensionista; data início do benefício; tipo de benefício; regra de aposentadoria ou pensão; forma de reajuste, composição dos proventos; Análise do TCE se houver, apontamentos; se o processo

tem direito ou não a compensação e as recomendações.

Este relatório técnico deverá ser entregue juntamente com o relatório de execução mensal (produto III)

Produto 3 – Entrega e Relatório de Execução.

Relatório emitido mensalmente, contendo informações dos trabalhos realizados no mês, incluindo quantidade de processos analisados, quantitativo por tipo de processos, processos com e sem direito a compensação, contendo relatório técnico individualizado de todos os processos analisados em anexo.

Este relatório deverá ser encaminhado para homologação mensal dos trabalhos, atendendo item 2 do cronograma de execução deste termo de referência.

Produto 4 – Relatório Final e Banco de Dados.

Relatório final deverá abranger sete tópicos de entregas, sendo

Seção I conterá informações sobre a organização do trabalho empreendido; motivação, objetivos, escopo, metodologias e limitações;

Seção II trará uma visão geral do Instituto, bem como, da estrutura organizacional e funcional;

Seção III descreverá os principais processos da cadeia de produção e de gestão de serviços eletrônicos, sistemas e tecnologia da informação, correlacionados às questões de Análise;

Seção IV informará sobre os principais riscos identificados nos processos avaliados;

Seção V apresentará os comentários dos gestores e as análises a esse respeito;

Seção VI apresentará gráficos informativos sobre a quantidade de processos analisados, por tipo de benefício, por cargo, com e sem direito a compensação e outros;

Seção VII discorrerá sobre as recomendações conclusões;

Banco de Dados contendo todos os dados e imagens coletados durante a análise.

Produto 5 – Entrega dos Códigos Fontes da Solução Tecnológica

Cessão dos Códigos Fontes atualizado do(s) sistema(s) utilizados para realização da Análise dos processos.

Após a entrega dos Produtos relacionados acima, será realizada uma reunião, com a participação da equipe da Contratada e da Contratante, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos trabalhos realizados do projeto com apresentação do sistema e recomendações gerais unidade gestora.

CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade/Produto	Vigência do Contrato - 12 meses											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Assinatura do Contrato	█											
Convocação para a reunião inicial	█											
Reunião inicial	█											
Produto 1	█											
Produto 2		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
Produto 3		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
Produto 4												█
Produto 5												█
Reunião de conclusão com resultados alcançados, apresentação do sistema e recomendações à Unidade Gestora.												█

8. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme evidenciado no presente ETP a demanda do Iperon é a realização de forma mais ágil, eficiente e oportuna para a resolução dos problemas e o atingimento das propostas realizadas quanto à mitigação de riscos e garantia de contundente melhoria na qualidade da prestação de serviços desenvolvidos pelos servidores da autarquia, o que impactará diretamente na redução de custos para a realização das atividades gerenciais e administrativas.

Portanto, a dissociação de qualquer serviço da solução proposta, além de demonstrado antieconômico, também, mostra-se ineficiente para prestar o devido atendimento aos beneficiários e a devida segurança nos processos internos e gestão dos benefícios previdenciários pelo Iperon.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A auditoria da folha de pagamento, através da análise de conformidade nos benefícios, é uma das principais ferramentas para diminuir o risco operacional e aumentar a transparência das informações, podendo ajudar a identificar problemas

nos processos internos de controle, tais como, falhas na verificação dos dados cadastrais dos segurados e pagamento após o óbito. Através da auditoria poderão ser obtidas informações para a melhoria contínua do sistema de gestão, seja através da detecção das não conformidades, observações ou oportunidades de melhoria.

Nesse sentido, estima-se a prevenção de pontos de riscos, de modo a assegurar o devido tratamento para solução ou mitigação de seus possíveis impactos. Destacam-se alguns destes riscos:

- Possíveis inconsistências de composição de remunerações;
- Possíveis atrasos na implementação de retroativos com geração de passivo ao Instituto;
- Possíveis atrasos no processamento de bloqueio de pagamentos por falta de recadastramento;
- Possíveis atrasos no processamento de bloqueio de pagamentos por óbito de titular ou beneficiário;
- Possíveis ocorrências de quebra de ordem cronológica na implementação de benefícios ou revisões;
- Possíveis ocorrências de divergências na cadastro financeiro de benefícios.

Diante deste cenário e considerando que envolvem questões de nível crítico de risco com razoável probabilidade, dada a atual baixa automação de procedimentos, estima-se a redução de riscos e conseqüentemente, maior segurança e celeridade nas atividades atinentes à análises de benefícios previdenciários.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A necessidade parte da indispensabilidade de mitigação e redução de riscos operacionais nos processos internos de controle, de forma geral garantindo fidedignidade e segurança no tratamento dos processos, se tornando-se imprescindível o encaminhamento da contratação com a devida urgência prevenindo o riscos inerentes à eventual inconsistência de dados.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Entendida como uma contratação de objeto *sui generis*, destaca-se não haver contratação análoga e que não se demanda no presente momento contratações interdependentes.

12. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição objeto desta licitação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 6º, do Decreto nº 21.264/2016, do Governo do Estado de Rondônia, no que couber. Destacando-se que a contratação do serviço em epígrafe reduzirá significativamente o volume de papéis, atualmente utilizados para conferência de dados, uma vez que tal conferência é realizada manualmente.

13. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

O objeto da presente demanda necessita de corpo técnico, equipamentos e equipe de profissionais intrínsecos para sua execução, de modo a inviabilizar a participação de Pessoas Físicas na Licitação, uma vez que trata-se de serviço *sui generis*.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado seguindo o disposto na Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre "a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital", bem como com fulcro na Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

Concluindo-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada em Análise de Conformidade nos Benefícios dos Servidores Inativos e Pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, por meio de solução tecnológica própria, incluindo licença de uso permanente e códigos fontes da solução, de modo a requerer da Administração a instauração dos procedimentos em vistas à contratação do objeto.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Elaboração

EVELYN CORDEIRO TERAMOTO
Assessora XI - Diprev

Revisão e Validação

ELTON PARENTE DE OLIVEIRA
Diretor de Previdência



Documento assinado eletronicamente por **Elton Parente de Oliveira, Diretor(a)**, em 07/02/2024, às 11:27, 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 **EVELYN CORDEIRO TERAMOTO, Assessor(a)**, em 07/02/2024, às 12:24, 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 **0045601474** e o código CRC **8CDBAA41**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0016.000088/2024-76

SEI nº 0045601474



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ANÁLISE DE RISCOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo tem por objetivo avaliar a viabilidade e as condições necessárias para subsidiar a futura e eventual contratação de uma empresa especializada em auditoria, visando a análise de conformidade nos benefícios dos servidores inativos e pensionistas vinculados ao Iperon, conforme processo nº 0016.000088/2024-76.

2. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

Risco de contratação de empresa de auditoria de baixa qualidade.

Risco de contratação de empresa de auditoria a preços elevados.

Risco de atrasos na entrega dos resultados da auditoria.

Risco de contratação de empresa de auditoria em desacordo com as normas técnicas.

Risco de erro logístico na distribuição e armazenamento dos dados auditados.

3. ESTIMAR PROBABILIDADE

Frequência	Significado
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.

4. ESTIMAR O IMPACTO

Impacto	Significado
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

5. ESTIMATIVA DO NÍVEL DE RISCO

Consequência	Avaliação do Risco			
	Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

6. CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL
Risco de contratação de empresa de auditoria de baixa qualidade	Rara	Relevante	Médio	<p>Garantir a contratação de uma empresa com comprovada experiência e infraestrutura tecnológica robusta.</p> <p>Acompanhamento contínuo que permita a substituição ou reparo dos serviços falhos sem custo adicional.</p> <p>Implementar um processo de comunicação eficaz com o fornecedor para resolver rapidamente quaisquer problemas de qualidade detectados.</p>	<p>Equipe de compras / Comissão de licitação</p> <p>Fiscal do contrato / equipe de acompanhamento</p> <p>Fiscal do contrato / equipe de acompanhamento</p>
Risco de contratação de empresa de auditoria a preços elevados	Rara	Relevante	Médio	Renegociar com os fornecedores, buscar alternativas de serviços que atendam aos requisitos de qualidade a um custo mais baixo, ou ajustar o escopo do projeto para alinhar com o orçamento disponível.	Equipe de compra / Comissão de licitação
Risco de atrasos na entrega dos resultados da auditoria	Eventual	Pouco relevante	Médio	Definir cronogramas de entrega detalhados com margens para possíveis atrasos, e incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades para atrasos.	Fiscal do Contrato / Equipe de acompanhamento
Risco de contratação de empresa de auditoria em desacordo com as normas técnicas	Raríssima	Muito relevante	Médio	<p>Assegurar que a empresa contratada esteja em conformidade com todas as legislações e regulamentações aplicáveis.</p> <p>Prever testes de conformidade ao receber os serviços, e estabelecer acordos para devolução ou</p>	<p>Fiscal do contrato</p> <p>Equipe de acompanhamento / Controle Interno</p>

				substituição sem custos adicionais.	
Risco de erro logístico na distribuição e armazenamento dos dados auditados	Rara	Pouco relevante	Baixo	Implementar um sistema de gestão de distribuição e armazenamento eficiente, treinar adequadamente os responsáveis e realizar inspeções regulares para garantir conformidade com as melhores práticas.	Fiscal do contrato / Diretoria de Tecnologia(Iperon)

7. CONCLUSÃO

Concluimos que a abordagem sistemática e cuidadosa da análise de risco demonstra o compromisso com a eficácia e a eficiência do processo de contratação de serviços de auditoria. Destacamos a importância de identificar e avaliar os riscos associados à contratação, incluindo baixa qualidade, preços elevados, atrasos na entrega, desacordo com normas técnicas, e erros logísticos no armazenamento. Para cada risco, foram atribuídas probabilidades e consequências variando de "Baixo" a "Médio", com ações sugeridas e de contingência planejadas para mitigar ou lidar com esses riscos.

Respeitosamente,

Elaboração

Robercy Moreira da Matta Neto

Assessor XI - DIPREV

Revisão e Validação

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência - Iperon



Documento assinado eletronicamente por **ROBERCY MOREIRA DA MATTA NETO, Assessor(a)**, em 04/06/2024, às 15:11, 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 **Elton Parente de Oliveira, Diretor(a)**, em 04/06/2024, às 15:13, 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 **0049357551** e o código CRC **4F18436A**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

SAMS

Órgão Solicitante: **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (IPERON)** Processo n. 0016.000088/2024-76 - Contratação de empresa especializada por um período de 12 (doze) meses, visando Análise de Conformidade nos Benefícios dos Servidores Inativos e Pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, por meio de solução tecnológica própria, incluindo licença de uso permanente e códigos fontes da solução. Fonte do Recurso: 1.802.0.00001 – Arrecadação Própria Indireta Programa de Trabalho: 14023.09.122.2127.2459. Natureza da Despesa: 33.90-35; Exposição de Motivo: Atender ao Iperon.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em auditoria, para Análise de Conformidade nos Benefícios dos Servidores Inativos e Pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon. Os serviços deverão ser realizados na unidade sede de Porto Velho.	UND.	13.500 benefícios		
OBS.					
Carimbo do CNPJ/CPF-ME		Local:	Responsável para Cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO COTANTE	Valor Da Proposta
		Data:	Fone:	Responsável pela Cotação	Validade Da Proposta
		Banco: Agência: C/C:	Assinatura	Nome do Servidor: Matrícula Nº	Prazo De Entrega

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS. Certidões Negativas de Débitos junto ao FGTS. Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas. Certidões Negativas de Débito junto a Fazenda Pública. Certidões Negativas de Débitos Estaduais. Certidões Negativas de Débitos Municipais.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 27/03/2024, às 10:26, 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 **0046378325** e o código CRC **68C5B52F**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1													
1	Contratação de empresa especializada em auditoria, para Análise de Conformidade nos Benefícios dos Servidores Inativos e Pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon. Os serviços deverão ser realizados na unidade sede de Porto Velho.	UND.	13.500	R\$ 215,00	R\$ 200,00	R\$ 210,00	R\$ 200,00	R\$ 208,33	R\$ 210,00	7,64	3,67%	MÉDIO	R\$ 2.812.455,00
VALOR DO LOTE 1													R\$ 2.812.455,00
VALOR TOTAL													R\$ 2.812.455,00
VALOR DO LOTE 1													R\$ 2.812.455,00

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 029/GAB/SUPEL, de 29 Agosto de 2011.

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES
 EMP1 BANCO DE PREÇOS
 EMP2 BANCO DE PREÇOS
 EMP3 BANCO DE PREÇOS

- 1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0046276550).
- 2) Como se trata de serviço específico, buscou-se preços similares de serviço do gênero, ou seja, auditoria.