



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH
Comissão Permanente de Licitação - SOPH-CPL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DO PREGÃO Nº 05/2026/SOPH-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0040.000108/2026-73

Torna-se público que a **Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH/RO**, sediada na Rua Estrada do Terminal, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, por meio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 76/SOPH-GAB, de 25 de novembro 2025, realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 13.303/16; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas deste Edital e em seus anexos.

Data da sessão: **02 de junho de 2026.**

Horário: às **09h30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

Local: LICITANET – www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de um Sistema de Gestão Integrada (ERP), compatível com o modelo de gestão e das legislações que regem o Porto de Porto Velho, contemplando o fornecimento de licença de uso de software, prestação de serviços de implantação, de parametrização, de customização, suporte e apoio à operação e manutenção legal e evolutiva do sistema integrado e seus módulos de Gerenciamento de RH, Contabilidade, Finanças, Patrimonial e Material, Orçamentário e Operacional Portuário, todos integrados em ambiente Web e WebService, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e demais anexos.**

1.2. Para obtenção do valor médio, objeto do presente certame, foi realizada ampla pesquisa de preço de mercado, a qual está disponível do Processo Administrativo que originou o presente Instrumento Convocatório. Esse valor médio encontrado, será divulgado na tabela a seguir, com o objetivo de balizar as propostas dos licitantes, tendo em vista que este valor será considerado o valor máximo aceitável, conforme tabela a seguir:

Tabela1: Valor máximo aceitável

| Grupo | Item | Descrição do Objeto | Und | Quantidade Estimada | Valor Unitário Item | Valor Unitário Item x Quantidade | Quantidade Anual | Valor Total Estimado Anual |
|--------------------|------|--|---------|---------------------|---------------------|----------------------------------|------------------|----------------------------|
| 1 | 1 | Implantação e Parametrização | Serviço | 1 | R\$ 18.891,91 | R\$ 18.891,91 | 1 | R\$ 18.891,91 |
| | 2 | Locação de licenças de uso de Sistema de Gestão Integrada (ERP) atendendo aos módulos: financeiro, módulo ativo fixo-patrimônio, orçamento, fiscal, contabilidade comercial/faturamento, estoque, compras, administrador, recursos humanos, portal NF-e. | Serviço | 20 | R\$ 448,15 | R\$ 8.963,00 | 12 | R\$ 107.556,00 |
| | 3 | Treinamento dos servidores envolvidos | Serviço | 10 | R\$ 1.425,00 | R\$ 14.250,00 | 1 | R\$ 14.250,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | | | | R\$ 140.697,91 |

1.3. O valor da proposta/lance final, não poderá ultrapassar o valor máximo aceitável, sob pena de não aceitação da proposta da licitante, por parte do pregoeiro. Caso a licitante classificada em primeiro lugar tenha sua proposta/lance final superior ao máximo aceitável, a mesma será convocada via chat para negociar. Se concordar reduzir o seu valor final para um valor igual ou inferior ao máximo aceitável, sua proposta será aceita. Caso não aceite reduzir o referido valor, será convocado para fazê-lo o segundo colocado, e assim sucessivamente, obedecendo a ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta igual ou inferior ao valor máximo aceitável. Se nenhum dos licitantes aceitar reduzir o valor para que se tenha uma proposta final dentro do valor máximo aceitável, o item será cancelado.

1.4. Em atendimento ao estipulado no artigo 34 da Lei 13.303/16, o valor referencial da licitação está sendo divulgado com o intuito de proporcionar aumento da competitividade, bem como aumentar a celeridade na fase externa do certame, evitando assim (ou pelo menos mitigando), que as empresas licitantes ofertem propostas acima do orçamento disponível para a contratação. Conforme apontado no item 1.3, o valor da proposta/lance final, não poderá ultrapassar o valor máximo aceitável, sob pena de cancelamento do item, caso não haja propostas com valor igual ou inferior ao estipulado na tabela 1.

1.5. A escolha do critério de julgamento menor preço por grupo, foi definido em razão da similaridade do objeto, seu vínculo técnico-operacional e preservação da economia de escala. Além disso, a aquisição isolada de itens com características semelhantes na licitação pode gerar custos adicionais que onerem a administração pública, no tocante ao emprego de recursos humanos, dificuldade de controle, ou mesmo, gerenciamento contratual, afetando a economia de escala e celeridade processual. Nesse sentido, entende-se que a melhor escolha é pela aglutinação dos itens em questão.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no LICITANET, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica: LICITANET - Licitações On-Line - www.licitanet.com.br;

2.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico provedor: LICITANET - Licitações On-Line - www.licitanet.com.br "PARA VOCÊ – FORNECEDOR – ADERIR";

2.4. O procedimento, regras e critérios para o cadastramento acima citado, serão os estipulados no provedor www.licitanet.com.br por meio do endereço eletrônico citado no item 2.3;

2.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema provedor www.licitanet.com.br poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8 às

18 horas (horário de Brasília) por meio dos canais informados no site ou provedor: LICITANET - Licitações On-Line - www.licitanet.com.br;

2.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão na forma eletrônica;

2.7. 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;

2.8. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

2.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no LICITANET 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;

2.10. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste procedimento licitatório as licitantes legalmente constituídas no Brasil e cuja finalidade e o ramo de atuação sejam compatíveis ao objeto desta licitação e que atendam integralmente às condições deste edital e seus anexos

3.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.licitanet.com.br.

3.3. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Sistema.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.5. Poderão participar desta licitação empresas em falência ou recuperação judicial, desde que seja demonstrado que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

3.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

3.6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 28 do RILC/SOPH e artigo 38 da Lei nº 13.303/2016;

3.6.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto desta licitação não envolve questões de alta complexidade ou relevante vulto, bem como em virtude de ser prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas. Dessa forma, o objeto ora licitado pode ser contratado com qualquer empresa, isoladamente, sem a necessidade de associação com outras em consórcio. (Acórdãos 963/2011, 2205/2014 e 670/2018);

3.6.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.6.7. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

3.6.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

3.7. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.8. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) 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 Art. 42 a 49;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

f) Que a proposta foi elaborada de forma independente.

g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.9. A participação neste Pregão Eletrônico será ampla e irrestrita a empresas de todos os portes, não se aplicando o tratamento diferenciado relativo à exclusividade de participação de ME/EPP, uma vez que o objeto licitado não se enquadra nas hipóteses previstas no inciso I, II e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

- Inciso I – o valor da licitação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- Inciso II – não será admitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos do Termo de Referência;
- Inciso III – o objeto não possui natureza divisível.

3.10. A adoção de tratamento diferenciado observará ainda as demais hipóteses de não aplicação previstas no art. 49 da LC nº 123/2006 e no art. 58 do RILC/SOPH, notadamente quando:

- a) não houver número mínimo de três fornecedores competitivos sediados local ou regionalmente;
- b) o benefício não for vantajoso à Administração ou representar prejuízo ao conjunto do objeto;
- c) a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos da Lei nº 13.303/2016, ressalvadas as exceções legais.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. **Até 05 (cinco) dias úteis**, conforme Art 31 do RILC/SOPH, antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

4.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail soph.pregoeiro@gmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, para não tornar sem efeito, pelo telefone (69) 2181-4950, ou ainda, protocolar o original junto ao Prédio Administrativo da SOPH, sito à Rua Terminal dos Milagres, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, em dias úteis nos horários de 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia)

4.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis**, conforme Art 31 do RILC/SOPH, contados da data de recebimento da impugnação.

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

4.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

4.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela

elaboração do Edital e dos anexos.

4.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de login de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

5.5. 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 nº 123, de 2006.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.2.1. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos produtos demandados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base no Art.110, RILC/SOPH e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.2.2. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete. Caso a cotação de percentual seja menor que o adequado, o percentual será mantido durante toda a execução contratual.

6.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1%** (um por cento).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte

(20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da **sessão pública terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A **prorrogação automática** da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao LICITANET;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 70 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.22.1. Prestados por empresas estabelecidas em território do Estado de Rondônia ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante;
- 7.22.2. Prestados por empresas brasileiras;
- 7.22.3. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 7.22.4. Empresa que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. (Política Nacional sobre Mudança do Clima);
- 7.23. Esgotados todos os critérios acima e sem sucesso, o desempate será por sorteio.
- 7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.2. Será desclassificada a proposta, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo **Termo de Referência**;
- 8.2.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no ato convocatório;
- 8.2.5. apresentar preço manifestamente inexequível;
- Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.
- 8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do artigo 56, § 2º, da Lei 13.303/2016 c/c art. 69, §2º, RILC/SOPH, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do objeto.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a reinício da mesma.
- 8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação do (s) licitantes (s). Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados escaneados/digitalizados via LICITANET-HABILITANET, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, não sendo aceitos reenvio ou envio de documentos em horário posterior ao previsto.
- 9.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, tendo como prioridade o item 9.1.
- 9.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.3.1. SICAF;
- 9.3.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.7. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.9.1 É dever do licitante encaminhar em conjunto com a proposta as documentações de habilitação antes da abertura da sessão pública, ou estar com as comprovações constantes no SICAF atualizadas.
- 9.9.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar as certidões válidas.
- 9.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de inabilitação.
- 9.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.13. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos

que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.13.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.17. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.18. A Habilitação jurídica será comprovada da seguinte forma:

9.18.1. Célula de identidade, no caso de pessoa física;

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

9.18.3. 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;

9.18.4. 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;

9.18.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização ou equivalente e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim exigir.

9.19. A Regularidade fiscal e trabalhista será comprovada da seguinte forma:

9.19.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

9.19.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.19.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da respectiva Fazenda (Estadual ou Municipal) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.19.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.19.8. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.19.9. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.20. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada da seguinte forma:

9.20.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.20.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.20.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

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

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

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

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

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

9.20.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.21. Qualificação Técnica

9.21.1. Conforme o disposto nos itens 18.1 a 18.4.1 do Termo de Referência, transcritos a seguir:

9.21.1.1. Atestado de capacidade técnica – Certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a capacidade de fornecimento e implantação do Sistema de Gestão Integrada (ERP), semelhantes aos previsto (s) no objeto desta licitação em características compatíveis conforme previsto neste Termo de Referência.

9.21.1.2. As certidões ou atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

9.21.1.3. O atestado deverá relacionar os módulos implantados, o período, o número de horas trabalhadas, o nome, endereço, cargo e telefone de contato.

9.21.1.4. Oferta do Serviço – Demonstrar que dispõe de equipe técnica qualificada, com capacidade de prestar suporte local e/ou atendimento on-line/remoto, em regime de 8 (oito) horas diárias (horário local a contar das 7:30h), 5 (cinco) dias por semana, em horário comercial.

9.21.1.5. O atendimento deverá observar Acordo de Nível de Serviço (SLA) previamente definido, contemplando:

a) Tempo máximo de resposta aos chamados, conforme criticidade;

b) Deverá permitir o registro, acompanhamento e histórico de chamados técnicos, com identificação de status, responsável e prazos;

- c) Prazo de atendimento e resolução dos chamados, estabelecendo tempos diferenciados para demandas corretivas, preventivas e emergenciais;
- d) A CONTRATADA deverá definir e cumprir níveis de serviço (SLA) para atendimento e resolução dos chamados;
- e) Prazo de execução dos serviços, de acordo com o tipo de demanda e o nível de complexidade, em conformidade com as normas internas da SOPH e as exigências dos órgãos reguladores competentes.
- f) A CONTRATADA deverá cumprir níveis de serviço (SLA) definidos contratualmente, incluindo prazos máximos de resposta e solução, sujeitos à aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5. Caso o prazo de 2 (duas) horas, não for atendido, o pregoeiro fará a recusa da proposta e solicitará envio de proposta atualizada da licitante classificada na sequência. O não envio da proposta atualizada, configura descumprimento de obrigação assumida, haja vista, que a licitante participou da fase de lances, ofertando lance por sua livre iniciativa. Dessa forma, será aberto Processo Administrativo Sancionatório para apuração de responsabilidade e posterior possível aplicação das sanções de: Multa, Advertência, Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação.

10.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros cinco dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no LICITANET e SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (Ordem de serviço/fornecimento).

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ordem de serviço/fornecimento.

15.2.1. A Ordem de serviço/fornecimento, será encaminhado pela Administração para assinatura, mediante meio eletrônico e a assinatura da mesma será realizada por meio do **Sistema Eletrônico de Informações – SEI**.

15.2.2. O prazo previsto no subitem 15.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos Artigos 148 ao 150, RILC/SOPH.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratada deverá atender aos requisitos previstos no Edital de licitação e seus anexos, inclusive as condições de habilitação e qualificação.

16.2. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação,

analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência anexo a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas com a contratação, objeto deste pregão serão custeados com recursos orçamentários da **SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH**, originários de sua receita própria.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a Ata no sistema eletrônico.

22.2. A licitante vencedora do certame deverá providenciar o cadastro do seu representante legal no Sistema Eletrônico de Informações e acompanhamento processual do Governo do Estado de Rondônia - SEI, através do seguinte endereço eletrônico: [SEI - USUÁRIO EXTERNO](#);

22.3. Após o cadastro realizado a partir do link supracitado, será enviado ao e-mail cadastrado uma solicitação de remessa de documentos pessoais do representante legal. Após a remessa, o representante legal da licitante vencedora do certame estará apto a assinar documentos no sistema com usuário externo.

22.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço situado na rua Estrada do Terminal, nº 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, em dias úteis nos horários de 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia).

22.14. Fica eleito o Foro da Comarca do município de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência (71948829);

ANEXO I.I - Estudo Técnico Preliminar (70025846)

ANEXO II – Matriz de Risco (71000541);

ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços (71000685)

ANEXO IV - Minuta de Contrato (71000777).

Porto Velho, data e hora do sistema.

UDSON VIEIRA DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial da SOPH

Portaria nº76/SOPH-GAB/2025



Documento assinado eletronicamente por **UDSON VIEIRA DOS SANTOS, Presidente**, em 12/05/2026, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71999698** e o código CRC **270D3DC8**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH
Setor de Informática - SOPH-SEI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Recursos Próprios.

Departamento: Divisão Administrativa / Setor de Informática.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de um Sistema de Gestão Integrada (ERP), compatível com o modelo de gestão e das legislações que regem o Porto de Porto Velho, contemplando o fornecimento de licença de uso de software, prestação de serviços de implantação, de parametrização, de customização, suporte e apoio à operação e manutenção legal e evolutiva do sistema integrado e seus módulos de Gerenciamento de RH, Contabilidade, Finanças, Patrimonial e Material, Orçamentário e Operacional Portuário, todos integrados em ambiente Web e Webservice.

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade anual estimada |
|------|--|---------|---------------------------|
| 1 | Implantação e Parametrização | Serviço | 1 |
| 2 | Locação de licenças de uso de Sistema de Gestão Integrada (ERP) atendendo aos módulos: financeiro, módulo ativo fixo-patrimônio, orçamento, fiscal, contabilidade comercial/faturamento, estoque, compras, administrador, recursos humanos, portal NF-e. | Serviço | 20 |
| 3 | Treinamento dos servidores envolvidos | Serviço | 10 |

2.3. São objetos deste Termo de Referência, as licenças de uso, serviços de instalação, parametrização, customização, testes, liberação para homologação, produção, operacionalização inicial assistida e carga inicial do banco de dados, transferência de tecnologia, serviços de treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção e a garantia durante o primeiro ano de vigência do contrato.

2.4. Os trabalhos de implementação dos módulos do sistema deverão considerar requisitos que permitam a interoperabilidade com sistemas e equipamentos legados, inclusive os sistemas externos ao Porto, principalmente (ANTAQ, SISCOMEX, PORTO SEM PAPEL, TCE, RECEITA FEDERAL, FAZENDA ESTADUAL, FAZENDA MUNICIPAL, SIGEF, SIPLAG, E-ESTADO), gerando arquivos XML, TXT, visando à integração dos serviços públicos.

2.5. Esse sistema irá operar na Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH, administradora do Porto de Porto Velho, em tecnologia que possibilite o acesso remoto através da internet e intranet, assegurando acesso rápido, seguro e simples entre os diversos setores envolvidos na gestão administrativa da empresa.

2.6. O sistema deverá emitir relatórios afim de dar cumprimento as determinações do Tribunal de Contas para alimentar o Portal da Transparência do Governo do Estado de Rondônia, bem como o site da SOPH, por meio de modelo aberto, o exigido pela Lei da Transparência.

2.7. Banco de horas para manutenção evolutiva da ferramenta (desenvolvimento de novas funções) previsto no contrato, tarifado apenas caso seja necessário o uso (ON DEMAND).

2.8. É imprescindível que a empresa comprove ter prestado ou estar prestando serviços a empresas portuárias, estatais, públicas e/ou privadas, em conformidade com as exigências de informações estabelecidas pela ANTAQ e órgãos reguladores, devendo apresentar atestado(s) de capacidade técnica que demonstrem experiência compatível com o objeto contratado, especialmente no atendimento a entidades do setor portuário e a administrações portuárias.

2.9. Caso haja no decorrer da contratação o surgimento de novas exigências dos órgãos fiscalizadores ou alterações de legislações federais e estaduais que venham a ocorrer no decorrer do processo deverão ser atualizadas no sistema contratado, sem ônus à empresa contratante, restando tão somente a aplicação dos recursos em customizações.

2.10. O sistema a ser contratado deverá ser integrado, contemplando de forma unificada os módulos contábil, financeiro e orçamentário dentre outros módulos, garantindo consistência das informações e eliminando retrabalho manual.

2.11. Na hipótese de a empresa vencedora do certame já estar prestando os serviços objeto desta contratação à CONTRATANTE, utilizando a mesma solução de Sistema de Gestão Integrada (ERP) ou solução equivalente já implantada e em pleno funcionamento na SOPH, não será devido novo pagamento relativo aos serviços de implantação e parametrização, prevista no ITEM 1, DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem como objetivo prover a SOPH de um sistema integrado de gestão, capaz de atuar na sistematização dos

processos e procedimentos internos de trabalho, registrando e disponibilizando informações estratégicas provenientes dos dados armazenados nos sistemas foco desse Termo de Referência.

3.2. Objetivando dar continuidade a esta Administração com a sustentação administrativa e operacional, a partir de desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

3.3. Considerando que a implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade de dados, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

3.4. Considerando que a ANTAQ, órgão fiscalizador, desta Autoridade Portuária, por meio das resoluções: **49/2021 e 75/2022**, exige que as prestações de contas sejam realizadas em plataforma própria, na qual se restringe apenas as orientações das resoluções supracitadas.

3.5. Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epígrafe que permita um processamento eficiente de informações e a integração de dados administrativos entre setores: (Contábil, Fiscal e Pessoal) observando a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que garanta as funcionalidades descritas no item 01 deste Termo de Referência.

3.6. A implantação do sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos que a isso nos assegure, usando metodologia e critérios estabelecidos pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como dos demais órgãos fiscalizadores, incluindo a Agencia Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ.

3.7. O agrupamento dos itens desta licitação justifica-se pelo seu vínculo técnico, funcional e operacional, uma vez que todos os serviços previstos compõem uma solução única, integrada e indivisível de Sistema de Gestão Integrada (ERP), conforme descrito no item 2 deste Termo de Referência. Os itens agrupados possuem características técnicas e especificações diretamente interdependentes, visto que a locação das licenças do sistema, sua implantação, parametrização, customização, carga inicial de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva fazem parte de um mesmo ciclo de execução, exigindo conhecimento integral da arquitetura, da base de dados única, das regras de negócio e das integrações entre os módulos. A eventual contratação isolada desses itens resultaria em elevado risco operacional, incompatibilidades técnicas, conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos, retrabalho, aumento do tempo de implantação, além de comprometer a garantia de funcionamento integrado do sistema, que é requisito essencial deste objeto. Ademais, a concentração da execução em uma única contratada assegura maior eficiência na gestão contratual, simplifica a fiscalização, garante a rastreabilidade das obrigações, reduz custos administrativos indiretos e proporciona maior segurança quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos, legais e regulatórios exigidos pelos órgãos de controle, especialmente ANTAQ, TCE, CGE e sistemas estaduais. Dessa forma, resta demonstrado que o agrupamento dos itens, além de decorrer da similaridade técnica e da interdependência funcional entre eles, mostra-se medida mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração, comparativamente à sua contratação de forma isolada.

4. **CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO**

4.1. **Benefícios esperados:**

4.1.1. A solução deve comunicar-se com diversos produtos da plataforma Windows, tais como o Microsoft Office, oferecer recursos avançados para fácil comunicação com outras aplicações, ainda permitir trabalhar em suas ferramentas com dados de outras aplicações;

4.1.2. A solução deve ser fácil de instalar, configurar e atualizar novas versões, (sem ônus para a SOPH) exigindo baixos custos de TI. Deve possuir canais e manuais para assistência de parametrização, para reduzir ainda mais os custos operacionais;

4.1.3. Deve apresentar uma interface visual e os recursos avançados disponíveis permitindo fácil manipulação e análise de dados, trazendo naturalmente informações ao dia a dia da empresa;

4.1.4. A interface deverá ser amigável, intuitiva e de fácil navegação, observando princípios de usabilidade e acessibilidade;

4.1.5. A interface visual deve adotar padrões de funcionamento de outras ferramentas já utilizadas na SOPH, como Microsoft Office;

4.1.6. A solução deve ter recursos para simplificar a extração de informações estratégicas, baseadas em informações gerenciais atualizadas fornecidas pela solução;

4.1.7. A solução deve apresentar um conjunto de relatórios básicos e essenciais para o negócio da SOPH, entretanto, permitir criar novos e sofisticados relatórios através de um gerador de relatórios;

4.1.8. A solução ofertada deve permitir ao usuário acesso via Microsoft Excel a todos os seus dados;

4.1.9. A solução deve apresentar a possibilidade de configurações e seus processos e cálculos.

5. **REQUISITOS TÉCNICOS**

5.1. Atender ao requisito de arquitetura em três camadas – usuário, aplicação e banco de dados;

5.2. Ser processada em ambiente de sistema operacional utilizado pela SOPH, sem custo de licenciamento para a empresa contratante;

5.3. Permitir integração com o servidor de e-mail, hospedado na TI da SOPH;

5.4. Possibilidade de futuras integrações por meio de APIs ou mecanismos equivalentes.

5.5. Parametrização, pelo administrador do sistema, da montagem de perfis, grupos de acesso, e demais critérios de segurança.

5.6. O sistema deverá garantir controle rigoroso de acessos, com autenticação por usuário e perfil.

5.7. Deverá assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, prevenindo acessos indevidos e perdas de informação.

5.8. A solução deverá possuir rotinas de backup automático, com possibilidade de restauração.

5.9. Deverá manter registros de logs e trilhas de auditoria, permitindo rastreamento de acessos, alterações e operações realizadas no sistema.

6. **REQUISITOS FUNCIONAIS**

6.1. Utilização do sistema para **20 usuários simultâneos**;

6.2. Disponibilizar recursos para auditoria de logs, contento as operações realizadas pelos diversos usuários;

6.3. Permitir limpeza de logs de auditoria, a partir de uma data indicada, somente para usuários autorizados;

6.4. Permitir a indexação, vínculo e controle de documentação em todos os processos.

7. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

7.1. ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

7.1.1. Administração de Pessoas;

7.1.2. Administração de pessoal – efetivos, comissionados, estagiários, menor aprendiz e cedidos dos Governos Federais e Estaduais e Municipais, compatível com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Acordos Coletivos de Trabalho, e seus regimes próprios (Lei 68/92 e 8.112/90), além de normativos internos e legislação em vigor, desde a contratação até a dispensa;

7.1.3. Registro geral e complementar de empregados, dependentes, pensionistas, estagiários e menor aprendiz, incluindo período de experiência, correspondente a todas as funções, histórico, identificando competência, lotação, cargo, salário, situação contratual, contribuição sindical, licenças, férias, movimentação salarial, afastamento, etc.;

7.1.4. Administração de benefícios complementares (vale transporte, vale alimentação, seguro de vida e acidentes pessoais, planos de saúde, plano de previdência complementar privada, auxílio creche, auxílio educação e auxílio filho especial);

7.1.5. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo;

7.1.6. Possibilitar o atendimento aos requisitos do eSocial, em todas as fases, mediante a integração com o módulo contábil, além de emissão e envio de relatórios conforme estabelecido pelo Ministério da Fazenda;

7.1.7. Disponibilizar qualificação profissional, escolaridade, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;

7.1.8. Permitir consultar e emitir informações pessoais e funcionais;

7.1.9. Disponibilizar a ficha de registro eletrônica do empregado, com foto digitalizada, obedecendo o padrão da Delegacia Regional do Trabalho – DRT e dados adicionais utilizados pela SOPH.

7.1.10. Gestão de frequência:

7.1.11. Configurar horários, turnos e escalas de trabalho;

7.1.12. Controlar a geração de presenças, ausências, afastamentos e de DSRs;

7.1.13. Gerar automaticamente as verbas para a folha de pagamento (DSRs, horas extras, horas normais, adicionais – noturno e risco de vida, faltas, atrasos, afastamentos, suspensão, etc.);

7.1.14. Controlar horários de trabalho, com tolerância para entrada e saída;

7.1.15. Controlar e disponibilizar histórico de ausências (faltas, atrasos, afastamentos, suspensão, etc.) e presenças (viagem a serviço, treinamento externo, etc.);

7.1.16. Dispor de tratamento de inconsistências da frequência;

7.1.17. Emitir espelho de ponto;

7.1.18. Prever interface com o sistema de coleta por relógio de ponto de acordo com a Portaria/MTP nº 671, de 08 de novembro de 2021;

7.1.19. Integrar com a folha de pagamento, permitindo a realização de cálculos referentes às horas trabalhadas e o lançamento direto na folha de pagamento.

7.1.20. Folha de pagamento:

7.1.21. Prever na folha de pagamento as seguintes rotinas: abono de férias – Constituição e Acordo Coletivo; Cálculo de proventos e deduções; adiantamento salarial, férias; 13 salário – fixo e variável; adicional por tempo de serviço; contracheque; simulação de cálculo; execução de cálculo; verificação de resultados; correções; encerramento de período;

7.1.22. O sistema deverá atender aos requisitos de exportação de dados em formatos XML, CSV, XLSX, PDF, DOCX e suas respectivas variações, observando obrigatoriamente o padrão de codificação UTF-8 e demais padrões internacionais de caracteres;

7.1.23. As exportações deverão garantir compatibilidade, integridade, consistência e rastreabilidade das informações, assegurando conformidade com o modelo atualmente adotado pelo Portal da Transparência, destinado à Controladoria-Geral do Estado – CGE;

7.1.24. O sistema deverá permitir a geração e exportação de arquivos contendo todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de controle, incluindo, mas não se limitando à CGE, SIGEF, SEGEP, Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores, respeitando layouts, padrões técnicos, regras de validação e requisitos normativos vigentes;

7.1.25. Deverá ser assegurada a capacidade de parametrização e adequação dos arquivos exportados sempre que houver atualização normativa ou alteração de layout exigida pelos órgãos reguladores;

7.1.26. Permitir a integração e o acesso controlado ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) do sistema, possibilitando a execução de rotinas, integrações e inclusões de dados relativos à folha de pagamento junto ao Estado de Rondônia, exclusivamente para fins de estudos, análises e processamento autorizado, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando mecanismos de segurança, controle de acesso, rastreabilidade e confidencialidade das informações;

7.1.27. Permitir consultar e emitir relatórios padrões da folha: resumo de proventos e descontos; relação bancária; extrato de pagamento; proventos e descontos; classificação orçamentária; apropriação da folha; demonstrativo custo de pessoal, etc;

7.1.28. Manter histórico com detalhamento dos pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou gerais.

7.1.29. Permitir o envio automático de contracheques aos servidores, por meio digital seguro, garantindo autenticidade, integridade e confidencialidade das informações de envio, bem como possibilidade de armazenamento para auditoria.

7.1.30. Rotinas periódicas:

7.1.31. Prever rotinas periódicas ou de integração (mensal. Anual ou aleatória) relacionadas a: análise e estatística; contribuição a

terceiros; eSocial; CAGED, GFIP, DARF, RAIS, Provisão de férias e 13 salário; informações para LAI, PORTUS – arquivos .txt e relação em PDF; SAGRES PESSOAL; crédito bancário; empréstimo banco do brasil ou caixa, informes de rendimentos e RPA de autônomos.

7.1.32. **Férias**

7.1.33. Prever controle do plano de férias, com a emissão de aviso e recibo, consulta e emissão de informações sobre o período aquisitivo, data limite e gozo de férias, etc.

7.1.34. **Rescisão**

7.1.35. Prever a rescisão de contrato de trabalho – Termo de rescisão contratual; comunicação de dispensa; rescisão complementar; seguro desemprego; aviso prévio; exoneração de cargo comissionado;

7.1.36. **Segurança e Medicina do Trabalho**

7.1.37. Permitir consultar e emitir relatórios de controle e exames periódicos;

7.1.38. Prever as rotinas de Segurança e Medicina do Trabalho – Controle de Acidentes de Trabalho (CAT); Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Perfis Profissiográficos Previdenciários (PPP); Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e de Equipamento de Proteção Coletiva (EPC); Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

7.1.39. **Características Gerais:**

7.1.40. Os módulos dos sistemas serão integrados, com base de dados única, centralizada, sem necessidade de fazer importações e exportações entre módulos ou de fazer replicação nos dados;

7.1.41. Disponibilizar um gerador de relatórios;

7.1.42. O sistema deverá atender integralmente às normas de contabilidade pública, bem como às legislações e regulamentos vigentes aplicáveis à Administração Pública;

7.1.43. Deverá observar as exigências legais relacionadas a:

- a) Normas contábeis;
- b) Normas fiscais e orçamentárias;
- c) Regras de controle interno e externo;

7.1.44. A solução deverá estar em conformidade com as exigências dos órgãos de controle e fiscalização, permitindo auditorias e extração de informações quando solicitado;

7.1.45. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, contábeis e financeiros, com dados consolidados e analíticos;

7.1.46. Os relatórios deverão ser personalizáveis, permitindo filtros, agrupamentos e ordenações conforme a necessidade da SOPH;

7.1.47. Deverá ser permitida a exportação dos relatórios em formatos usuais, tais como PDF, Excel ou equivalentes;

7.1.48. Integração com o sistema que controla o processo Financeiro e Orçamentário;

7.1.49. Integração com o sistema fiscal e contábil;

7.1.50. Permitir que os usuários do sistema façam alterações nos parâmetros para visualização em telas e/ou relatórios;

7.1.51. Permitir a importação de relatórios/arquivos elaborados por editores de texto ou planilhas que estejam em conformidade com o layout do aplicativo para compor dados complementares e ou relatórios auxiliares;

7.1.52. Relatórios em vídeo, impressora, arquivo (PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS E XML).

7.1.53. **ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO DE CONTABILIDADE**

7.1.54. Características específicas para a contabilidade:

7.1.54.1. **A solução deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes módulos plenamente integrados:**

- a) Módulo Contábil;
- b) Módulo Orçamentário;
- c) Módulo Financeiro.

7.1.54.2. A integração entre os módulos deverá ocorrer de forma **automática**, sem necessidade de lançamentos duplicados ou procedimentos manuais de consolidação;

7.1.54.3. O sistema deverá permitir a **administração e gestão integral dos atendimentos, registros e operações**, centralizando as informações em base única;

7.1.54.4. Bloqueio de lançamentos já realizados, permitindo impedir a alteração ou exclusão de registros contábeis após sua confirmação, fechamento do período ou conforme regras de permissão definidas por perfil de usuário, garantindo a integridade, rastreabilidade e conformidade das informações contábeis;

7.1.54.5. Criação de novos lançamentos sem memória de informações anteriores, assegurando que novos registros contábeis não herdem automaticamente dados, históricos ou parâmetros de lançamentos previamente realizados, salvo quando explicitamente autorizado pelo usuário, evitando duplicidade indevida ou reaproveitamento incorreto de informações;

7.1.54.6. Atender a Resolução Normativa ANTAQ nº. 49/2021 – Norma que dispõe sobre o Manual de Contas das Autoridades Portuárias, como parte do Sistema de Contabilidade Regulatória aplicável ao Setor Portuário;

7.1.54.7. Atender aos requisitos de exportação de dados em formatos XML, CSV, XLSX, PDF, DOCX e suas respectivas variações, observando o padrão de codificação UTF-8 e demais padrões internacionais de caracteres, garantindo compatibilidade, integridade e conformidade com o modelo atualmente adotado junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE e demais órgãos reguladores;

- 7.1.54.8. Adequação do Plano de Contas interno da SOPH ao plano de contas da ANTAQ conforme o Manual de Contas das Autoridades Portuárias (adequação da estrutura dos códigos nos grupos tarifários);
 - 7.1.54.9. Prever a contabilização de custos utilizando o Método de Custeio por Absorção Integral – Custeio Pleno, conforme orientação do Manual de Contas das Autoridades Portuárias – ANTAQ;
 - 7.1.54.10. Escrituração completa das contas conforme determina o Manual de Contabilidade Regulatória do Setor Portuário;
 - 7.1.54.11. Histórico padrão e histórico complementar;
 - 7.1.54.12. Meses anteriores em aberto e lançamentos retroativos;
 - 7.1.54.13. Gerador de relatórios gráficos;
 - 7.1.54.14. Exportação de dados para bancos, para os sistemas da ANTAQ (CONTABIL/PROREP/APP);
 - 7.1.54.15. Permitir análise de orçamento versus apuração de resultado;
 - 7.1.54.16. Livros legais contábeis;
 - 7.1.54.17. Lançamentos de notas fiscais (NF-e, NFS-e e demais documentos fiscais aplicáveis) no sistema, permitindo o registro, a validação e a vinculação aos respectivos lançamentos contábeis, financeiros e orçamentários, conforme a legislação vigente;
 - 7.1.54.18. Baixa de faturas, possibilitando o controle, a liquidação e a conciliação de títulos a receber e a pagar, com atualização automática dos saldos contábeis, financeiros e gerenciais;
 - 7.1.54.19. Integração de valores de juros, sejam eles simples ou compostos, permitindo o cálculo, a aplicação e o registro automático dos encargos financeiros incidentes sobre títulos, contratos e obrigações, de acordo com parâmetros configuráveis e legislação aplicável;
 - 7.1.54.20. Relatório de provisões mensais;
 - 7.1.54.21. Relatório de apuração para fluxo de caixa;
 - 7.1.54.22. Geração de arquivo em meio magnético para apuração do imposto de renda pessoa jurídica;
 - 7.1.54.23. Geração de arquivo em meio magnético para declaração de informações econômico-fiscal;
 - 7.1.54.24. Sistema integrado de pagamentos e compensação de impostos, conforme Instrução Normativa da Receita Federal;
 - 7.1.54.25. A solução deverá assegurar a manutenção integral dos históricos e logs de movimentações patrimoniais, permitindo o rastreamento completo dos bens do ativo imobilizado, desde sua incorporação até a baixa, incluindo registros de transferências, cessões, depreciações e demais eventos relevantes. Deverá possibilitar o cadastro e a vinculação de responsáveis pelos bens, bem como o detalhamento da origem dos recursos utilizados na aquisição, assegurando transparência e conformidade com as exigências dos órgãos de controle. O sistema deverá ainda permitir a geração automática de saldos patrimoniais para controle dos bens do ativo imobilizado, bem como a emissão e ajustes de relatórios patrimoniais analíticos e sintéticos, observando os padrões legais, normativos e de prestação de contas vigentes.
 - 7.1.54.26. Possibilidade de apuração dos impostos PIS/PASEP, IRPJ, COFINS com base no plano de contas, considerando receitas, isenções, exclusões e créditos, e considerando inicialmente o regime de apuração: Lucro Real anual poderá realizar antecipações utilizando o Regime de Estimativa ou o Regime do Lucro Real;
 - 7.1.54.27. Geração de arquivos para atendimento a procedimentos fiscais da Receita Federal, de acordo com as Instruções Normativas vigentes;
 - 7.1.54.28. Emitir relatórios gerenciais;
 - 7.1.54.29. Informações para o Sagres Recon;
 - 7.1.54.30. Permitir geração de relatórios em formatos Excel, Html, PDF, DOC, DOCX, XML;
 - 7.1.54.31. Integração com módulo de compras, financeiro, patrimônio.
- 7.1.55. **Relatórios Legais:**
- 7.1.56. Balancetes – sintético e analítico, em XML - ANTAQ;
 - 7.1.57. A solução deverá disponibilizar a geração de relatórios informacionais em formato XML, em conformidade com os padrões, layouts e especificações técnicas estabelecidas pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, permitindo a extração, consolidação e exportação de dados relativos às operações portuárias, incluindo, no mínimo, informações de atracções realizadas e previstas, embarcações a atracar, tipo e natureza das mercadorias, datas (dia, mês e ano), empresas envolvidas, bem como todas as demais informações pertinentes aos processos de atracção, descarregamento e demais operações portuárias, assegurando total aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores competentes.
 - 7.1.58. Razão, demonstração de resultado e diário;
 - 7.1.59. Balanço geral analítico e sintético.
 - 7.1.60. Relatório Demonstração de Resultado em XML – ANTAQ.
 - 7.1.61. Relatórios Operacionais em XML Padronizado – ANTAQ
 - 7.1.62. O sistema deverá permitir a geração, validação e exportação de relatórios operacionais em formato XML, em conformidade com os layouts, padrões técnicos e regras de validação estabelecidos pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, contemplando todas as informações relativas às atracções, embarcações, operações portuárias e movimentação de cargas, conforme exigências regulatórias vigentes;
 - 7.1.63. Os arquivos XML deverão conter, obrigatoriamente, todos os campos exigidos pelos órgãos reguladores, incluindo, mas não se limitando a dados de embarcação, operador, agente marítimo, armador, carga, origem, destino, natureza da operação, tempos operacionais, quantidades, pesos, valores faturados, estadias, identificadores administrativos e demais informações necessárias à correta prestação de

informações à ANTAQ e demais órgãos competentes;

7.1.64. O sistema deverá assegurar a integridade, consistência, rastreabilidade e validação dos dados exportados, permitindo correções, reprocessamentos e reenvios quando necessário, bem como manter histórico das transmissões realizadas.

7.1.65. Integração com Módulos Financeiro, Faturamento e Fiscal

7.1.66. As informações registradas no módulo operacional e portuário, incluindo dados de atracções, cargas, operações e faturamentos, deverão estar plenamente integradas aos módulos financeiro e fiscal sistema, de forma automática e sem necessidade de retrabalho ou lançamentos manuais;

7.1.67. A integração deverá permitir o correto vínculo entre os dados operacionais e os registros financeiros e fiscais, assegurando a geração de informações para faturamento, controle de receitas, apuração tributária, registros contábeis, observando as regras de negócio definidas pela SOPH e as exigências legais e normativas vigentes;

7.1.68. Qualquer alteração, correção ou atualização nos dados operacionais deverá refletir de forma controlada e rastreável nos módulos integrados, garantindo consistência e confiabilidade das informações em toda a solução.

7.1.69. Critérios de Aceite – Relatórios e Integrações Portuárias

7.1.70. O aceite definitivo das funcionalidades relacionadas aos registros operacionais, relatórios regulatórios e integrações somente ocorrerá após a comprovação, pela CONTRATADA, de que:

- a) Os relatórios operacionais e regulatórios em formato XML atendem integralmente aos padrões e layouts exigidos pela ANTAQ e demais órgãos reguladores aplicáveis;
- b) Todas as informações previstas neste Termo de Referência estão corretamente registradas, consolidadas e disponíveis para extração, inconsistências e/ou perda de dados;
- c) As integrações com os módulos financeiro, fiscal e patrimonial estão plenamente funcionais, com validação prática mediante testes em ambiente de homologação;
- d) Os dados exportados e integrados apresentam coerência entre os registros operacionais, financeiros, fiscais e contábeis;
- e) Os relatórios permitem filtros, consolidações e auditoria das informações, conforme exigido pela fiscalização da SOPH.

7.1.71. A não conformidade em qualquer um dos critérios acima implicará a não aceitação da entrega, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.1.72. **ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO FISCAL**

7.1.73. Livros fiscais;

7.1.74. Registrar duplicatas;

7.1.75. Registrar entradas/saídas;

7.1.76. Emissão de nota fiscal (faturas/boletos);

7.1.77. Inventários;

7.1.78. Apuração de impostos ISS/CSLL/PIS/PASEP/COFINS/IR;

7.1.79. Resumos por natureza de operação e alíquotas;

7.1.80. Integração com módulo contabilidade, financeiro e compras;

7.1.81. Gerar apuração de impostos;

7.1.82. Controlar compensações e conta corrente de impostos;

7.1.83. Emitir livros fiscais;

7.1.84. Gerar guias de recolhimento e demais obrigações exigidas pela legislação;

7.1.85. Gerar arquivos magnéticos para convênios;

7.1.86. Gerar DCTF/SPED;

7.1.87. Importar e exportar dados em qualquer leiaute;

7.1.88. Controle e apuração de impostos federais, estaduais e municipais;

7.1.89. Emissão de guias para Recolhimento de Impostos;

7.1.90. Possuir a forma de apuração dos tributos IRRF, INSS, Pessoa Física e Jurídica;

7.1.91. Possibilidade de gerar automaticamente as guias para recolhimento dos impostos federais (DARF) referente aos períodos de apuração vinculados aos tributos PIS, COFINS e IRPJ;

7.1.92. Geração de arquivos para atendimento a procedimentos fiscais da Receita Federal, de acordo com as Instruções Normativas vigentes;

7.1.93. Permitir geração de relatórios em formatos Excel, Html, PDF, DOC e DOCX;

7.1.94. Geração de arquivos em TXT com parametrização pelo usuário;

7.1.95. Emitir relatórios gerenciais;

7.1.96. Geração do Sped contribuições PIS, COFINS com foco no registro f120;

7.1.97. **ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO FINANCEIRO e FATURAMENTO:**

7.1.98. Permitir o cálculo e o controle de operações relacionadas a pagamentos, tais como: juros, descontos, tributos e cauções com retenções;

- 7.1.99. Permitir a alteração do código de itens cadastrados sem a necessidade de criação de um novo item, possibilitando a manutenção e atualização do código identificador sem impactar o histórico contábil, assegurando que a alteração reflita exclusivamente no valor ou na classificação vigente, com preservação da rastreabilidade, integridade dos dados e registro de logs de auditoria;
- 7.1.100. Emitir Autorização de Pagamento (AP) e/ou Empenho (EP);
- 7.1.101. A solução deverá permitir a liquidação de faturas e lançamentos já pagos, possibilitando o registro, controle e conciliação das despesas quitadas, com identificação do documento, fornecedor ou credor, data do pagamento, forma de pagamento, valor principal, eventuais acréscimos ou descontos, bem como a vinculação aos respectivos empenhos, liquidações e fontes de recursos, garantindo a integridade contábil, orçamentária e financeira das informações, em conformidade com a legislação vigente e exigências dos órgãos de controle.
- 7.1.102. Permitir o controle de saldos de contratos, com bloqueio automático de pagamentos, caso não haja saldo;
- 7.1.103. Permitir emissão de alertas aos órgãos gestores de pagamentos sobre processos pendentes de aprovação;
- 7.1.104. Possuir integração com módulo de suprimentos para obter informações sobre novos instrumentos contratuais e/ou adiantamentos;
- 7.1.105. Possuir integração com módulo tesouraria, de forma a gerar as informações para o planejamento de fluxo de caixa;
- 7.1.106. Permitir conciliação das faturas e recebimentos pelo número da fatura, nome do cliente, data de vencimento e valor em aberto;
- 7.1.107. Permitir preenchimento automático dos cheques;
- 7.1.108. Permitir o cadastro de bancos e agências os quais opera;
- 7.1.109. Controlar as transferências de valores entre contas;
- 7.1.110. Permitir controle de adiantamentos;
- 7.1.111. Permitir o bloqueio de pagamento;
- 7.1.112. Permitir o tratamento de diversos tipos de documentos tais como: notas fiscais, faturas, duplicatas, notas de débito e crédito, contratos e pedidos de compras;
- 7.1.113. Permitir a parametrização de retenção de impostos (IPI, ICMS, ISS, PIS, COFINS, INSS e IR);
- 7.1.114. Permitir a emissão de DARF's de forma automatizada;
- 7.1.115. Permitir levantamento de todas as cobranças de um fornecedor/prestador de serviços para atender a retenção judicial, bem como, levantamento de compromissos em vigor;
- 7.1.116. Permitir a integração/transferência de arquivos com bancos conveniados, através do padrão de mercado;
- 7.1.117. Permitir o agendamento de pagamento junto aos bancos;
- 7.1.118. Permitir o armazenamento de históricos de pagamentos, comprovantes e documentos;
- 7.1.119. Permitir a integração automática com o módulo contábil, de forma a gerar os lançamentos, tanto as contas de ativo quanto as contas de passivo;
- 7.1.120. Possibilitar o cálculo e o controle de diversas operações com juros, descontos, tributos, cauções com retenção ou status de não pagamento;
- 7.1.121. Permitir a emissão de extratos de pagamentos e estornos por fornecedor;
- 7.1.122. Permitir o registro de todas conciliações bancárias na conta caixa e a conciliação de lançamentos com extrato bancário da conta;
- 7.1.123. Permitir a inclusão e visualização de arquivos eletrônicos de extratos bancários para análises, conferências e aprovações, conforme as alçadas desejadas;
- 7.1.124. Permitir a visualização da lista de cheques emitidos, assinados e aprovados, conforme alçada pré-determinada;
- 7.1.125. Permitir armazenamento dos históricos e controle das aplicações financeiras;
- 7.1.126. Permitir armazenamento dos históricos e controle do fundo rotativo de caixa pequena, incluindo respectivos gestores;
- 7.1.127. Permitir o controle da movimentação do numerário, possibilitando solicitações de reforço;
- 7.1.128. Permitir procedimentos de emissão e controle de notas de comprovação de despesas;
- 7.1.129. Recuperar saldos de encerramento do período anterior;
- 7.1.130. Permitir agrupamento dos pagamentos e recebimentos por conta contábeis;
- 7.1.131. Permitir agrupamento das contas contábeis por rubricas financeiras;
- 7.1.132. Manter histórico das alterações dos dados de faturamento;
- 7.1.133. Manter o domicílio bancário, tais como instituição financeira, agência, número de conta, tipo de conta e demais dados necessários à execução de pagamentos, transferências e conciliações financeiras, observando as normas de segurança da informação, sigilo bancário e conformidade com a legislação vigente;
- 7.1.134. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de débitos vencidos, contemplando a identificação de valores principais, bem como a aplicação automática de juros, multa e correção monetária, calculados até a data atual ou até data de referência informada pelo usuário, observando os índices e critérios legais ou contratuais vigentes, com possibilidade de detalhamento analítico e consolidação sintética para fins de controle, cobrança e prestação de contas;
- 7.1.135. Permitir a emissão e controle de aviso de cobrança;
- 7.1.136. Permitir gerar relatórios dos avisos/notificações de cobranças enviadas;
- 7.1.137. Integrar o faturamento com o módulo de contas a receber e com o módulo de contabilidade;

- 7.1.138. Permitir conciliação entre faturamento e contabilidade, gerando informações de inconsistência;
- 7.1.139. Integrar o módulo de folha de pagamento que origina compromissos a receber, tais como empregados cedidos, devolução de adiantamento de férias;
- 7.1.140. Permitir controle de informações de cobrança de despesas com empregados cedidos;
- 7.1.141. Permitir o registro e controle dos reembolsos de despesas;
- 7.1.142. Permitir emissão de nota fiscal (NF eletrônica);
- 7.1.143. Permitir pesquisas das faturas e/ou notas fiscais e duplicatas pendentes de emissão e emitidas;
- 7.1.144. Permitir baixa (total ou parcial) automática, através da importação do arquivo de retorno, para o (s) título (s) enviado (s) ao (s) banco (s) e efetivamente pago (s), total ou parcialmente;
- 7.1.145. Permitir o armazenamento de históricos de recebimentos, baixas, depósitos não identificados e documentos emitidos;
- 7.1.146. Cadastro de clientes e fornecedores por CNPJ e/ou CPF;
- 7.1.147. Cadastro de grupos de contas;
- 7.1.148. Cadastro de indicadores econômicos;
- 7.1.149. Consulta e emissão do razão de clientes e fornecedores;
- 7.1.150. Lançamentos do movimento financeiro diário e emissão (Caixa);
- 7.1.151. Fechamento por cliente;
- 7.1.152. Relatório de contas a pagar e a receber por ordem de data, cliente e grupo, e diversos tipos de seleção;
- 7.1.153. Relatório de pagamentos e recebimentos efetuados por período;
- 7.1.154. Relatório de posição financeira – posição de bancos e contas do período;
- 7.1.155. Emissão do mapa de receitas e despesas totalizado;
- 7.1.156. Emissão do diário auxiliar de fornecedores;
- 7.1.157. Controle de outros depósitos/transferências, sem identificação, por tipo;
- 7.1.158. Controle e emissão de DARF de tributos federais e municipais, retido na fonte;
- 7.1.159. Posição da carteira de títulos a pagar/receber, por período selecionado pelo usuário – títulos inscritos, títulos em aberto, títulos em atraso e títulos liquidados;
- 7.1.160. Permitir o pagamento parcial de títulos;
- 7.1.161. Relatório de fluxo de caixa;
- 7.1.162. Movimentação e situação de cobrança;
- 7.1.163. Lançamento e controle de provisão para créditos de liquidação duvidosa;
- 7.1.164. Relatório da posição de cobrança;
- 7.1.165. Permitir o cálculo de multa, juros, descontos concedidos para títulos em atraso e antecipados;
- 7.1.166. Integração com outros sistemas;
- 7.1.167. Controle de contas bancárias;
- 7.1.168. Integração dos sistemas Contábil e Fiscal de forma a possibilitar os lançamentos automáticos e conciliação de contas;
- 7.1.169. Controle de talões de cheques.
- 7.1.170. Movimentação bancária – informações de depósitos, cheques, taxas, etc.;
- 7.1.171. Emissão de cheque no momento da digitação do movimento;
- 7.1.172. Consulta de conciliação bancária;
- 7.1.173. Consulta extrato bancário;
- 7.1.174. Relatório de conciliação;
- 7.1.175. Relatório de movimentação contas a pagar, a receber e bancos;
- 7.1.176. Relatório de totalização diária;
- 7.1.177. Relatório por tipo de movimentação;
- 7.1.178. Relatório de cheques por talão;
- 7.1.179. Resumo por código contábil;
- 7.1.180. Geração de arquivos para atendimento a procedimentos fiscais da Receita Federal, de acordo com as Instruções Normativas vigentes;
- 7.1.181. Permitir geração de relatórios em formatos Excel, Html, PDF e DOC, DOCX;
- 7.1.182. Relatório Mensal de Receita Faturada;
- 7.1.183. Relatório Mensal de Receita Arrecadada;
- 7.1.184. Relatório de Receitas por Embarcação.
- 7.1.185. **ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO PATRIMONIAL**

- 7.1.186. **Requisitos Gerais:**
- 7.1.187. Bens sob responsabilidade: Lista os bens que estão sob responsabilidade da lotação;
- 7.1.188. Histórico de alterações, permitindo o registro e a consulta detalhada de todas as modificações realizadas nos lançamentos, cadastros e parâmetros contábeis, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data e hora da alteração, valores anteriores e atuais, motivo da alteração e referência ao registro afetado, garantindo rastreabilidade, transparência e atendimento às exigências de auditoria e controle;
- 7.1.189. Cadastro de Bens;
- 7.1.190. O sistema deverá permitir a integração plena e automática do cadastro de fornecedores do módulo empresarial com todos os módulos fiscais, incluindo, obrigatoriamente, o módulo patrimonial, assegurando a unicidade, consistência e integridade das informações em toda a solução;
- 7.1.191. Deverá contemplar mecanismos de prevenção, identificação e tratamento de duplicidades no cadastro de fornecedores, possibilitando a exclusão, consolidação ou saneamento de registros duplicados, com preservação do histórico, vínculos e rastreabilidade das informações, de forma a evitar inconsistências entre os módulos e garantir conformidade com os requisitos contábeis, fiscais, patrimoniais e de controle interno aplicáveis à SOPH;
- 7.1.192. Cadastro de Localizações;
- 7.1.193. Vínculo do Bem a Conta Contábil e ao Centro de Custo;
- 7.1.194. Controle do Bem e sua localização, conta contábil, centro de custo, plano de seguro;
- 7.1.195. Cálculo da depreciação do bem, assim como o método de custo;
- 7.1.196. Cálculo de atualização monetária com outros índices;
- 7.1.197. Inventário de Bens;
- 7.1.198. Movimentação do Bem: Inclusão, Baixa total, Baixa Parcial, Transferência, Desdobramento;
- 7.1.199. Emitir Relatórios Legais;
- 7.1.200. Relatório de Demonstração da Situação do Bens (Valor Aquisição, Depreciação no Período e Acumulada, Depreciação de Bens Baixados);
- 7.1.201. Relatório de Demonstração de Localização de Bens;
- 7.1.202. Relatório de Demonstração de Bens Centro de Custo;
- 7.1.203. Flexibilidade na exportação de dados para confecção de relatórios avulsos;
- 7.1.204. Unidade monetária de Medidas;
- 7.1.205. **Tabelas Contábeis Básicas – complemento, tipo de depreciação, histórico do movimento;**
- 7.1.206. Tabelas de Contas Contábeis: grupo de conta, conta;
- 7.1.207. Tabelas Períodos: Abertura de período, Encerramento de período, Conferência de Saldos do Razão.
- 7.1.208. **Aquisições / Baixas / Transferências:**
- 7.1.209. Aquisição de bem (por bem e por grupo de bens);
- 7.1.210. Aquisição de incorporação de bem;
- 7.1.211. Baixa por bem e por grupo de bens e bens agregados;
- 7.1.212. Baixa de bens por motivos de: leilão, roubo, sucateamento, avarias e outros;
- 7.1.213. Transferências de bem de conta;
- 7.1.214. Transferência de bem de centro de custo e localização (por bem e grupo de bens).
- 7.1.215. **Alteração Cadastral / Alteração de Valores**
- 7.1.216. Alteração de número de bem;
- 7.1.217. Alteração de número em grupo de bens;
- 7.1.218. Alteração cadastral de bens (descrição, situação, série, fabricante, modelo, etc.);
- 7.1.219. Alteração cadastral em grupo de bens (descrição, situação, série, fabricante);
- 7.1.220. Cálculos de depreciação e correção monetária com atualização automática na contabilidade;
- 7.1.221. Controlar o prazo de garantia dos bens adquiridos.
- 7.1.222. **Consultas:**
- 7.1.223. por número tombamento;
- 7.1.224. por modelo;
- 7.1.225. por fornecedor;
- 7.1.226. por tipo de bem
- 7.1.227. por data de aquisição;
- 7.1.228. por conta;
- 7.1.229. por número tombamento antigo;
- 7.1.230. por endereço;

- 7.1.231. por documento;
- 7.1.232. por data de garantia.
- 7.1.233. **Relatórios de movimentação / Gerais / Razão Auxiliar:**
- 7.1.234. Relação de alterações cadastrais;
- 7.1.235. Relação de movimentações;
- 7.1.236. Relação de alterações de número;
- 7.1.237. Relação de alterações de valores;
- 7.1.238. Relação de bens adquiridos;
- 7.1.239. Relação de bens baixados;
- 7.1.240. Relação de bens transferidos; origem / destino;
- 7.1.241. Relação de fornecedores;
- 7.1.242. Resumo de saldos contábeis;
- 7.1.243. Bens adquiridos por período, totalizando por centro de custo, lotação, responsável e grupo contábil;
- 7.1.244. Bens baixados por período, totalizando por centro de custo, lotação, responsável e grupo contábil.
- 7.1.245. **Relatórios de Cálculo / Inventário:**
- 7.1.246. Demonstrativo do Cálculo de Depreciação;
- 7.1.247. Resumo para Contabilização da Depreciação;
- 7.1.248. Distribuição da Depreciação por Centro de Custo;
- 7.1.249. Resumo para Contabilização da Correção Monetária;
- 7.1.250. Resultado do Cálculo da C.M;
- 7.1.251. Inventário com código de patrimônio, valor original, original corrigido e depreciação acumulada;
- 7.1.252. Inventário com código de patrimônio, termo de responsabilidade e valor original corrigido;
- 7.1.253. Inventário com código de patrimônio, termo de responsabilidade e valor residual;
- 7.1.254. Inventário com número de tombamento, termo de responsabilidade, valor original corrigido e por centro de custo.
- 7.1.255. **Outros Requisitos:**
- 7.1.256. Implantação da depreciação;
- 7.1.257. Tabelas de Centro de custo, de localização, de característica do bem;
- 7.1.258. Integração com Módulo de Contabilidade;
- 7.1.259. Relatório de Bens depreciados;
- 7.1.260. A solução deverá atender integralmente aos requisitos legais, normativos, técnicos e operacionais aplicáveis ao Estado de Rondônia, bem como garantir plena compatibilidade e integração com os sistemas informacionais estaduais vigentes ou que venham a ser adotados, observando padrões, layouts, protocolos e diretrizes estabelecidos pelos órgãos estaduais competentes.
- 7.1.261. Relatório de bens apontando aqueles com percentuais já depreciados;
- 7.1.262. Permitir acréscimo de vida útil dos bens e ajuste de valores;
- 7.1.263. Registrar os bens por centro de custo e por responsáveis;
- 7.1.264. Emissão de relatórios gerenciais;
- 7.1.265. Geração de arquivos para atendimento a procedimentos fiscais da Receita Federal, de acordo com as Instruções Normativas Vigentes;
- 7.1.266. Geração da planilha de carga inicial para o sistema da ANTAQ (SISPAT);
- 7.1.267. Permitir geração de relatórios em formatos Excel, Html, PDF e DOC, DOCX;
- 7.1.268. Geração de arquivos em TXT com parametrização pelo usuário.
- 7.1.269. Relatório Balanço Patrimonial em XML – ANTAQ;
- 7.1.270. **ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO DE COMPRAS E ESTOQUE**
- 7.1.271. **Características Gerais – Compras:**
- 7.1.272. Permitir o controle de status de documentações de fornecedores;
- 7.1.273. Manter cadastro de fornecedores identificando: fornecedor, dados cadastrais, ramos de atividade e informações exigidas pela Lei Federal nº 13.303/16;
- 7.1.274. Manter cadastro simplificado de fornecedores para efeito de pagamentos;
- 7.1.275. Permitir a exclusão de fornecedores pré-cadastrados e/ou já cadastrados;
- 7.1.276. Permitir a integração dos cadastramentos efetuados com os materiais e serviços;
- 7.1.277. Permitir a geração de relatórios de fornecedores cadastrados por data de cadastramento, materiais efetuada pelo fornecedor;
- 7.1.278. Permitir a geração de relatórios contendo informações pendentes por fornecedor;

- 7.1.279. Permitir a solicitação de materiais e serviços de forma descentralizada ou centralizada, conforme definição previamente atribuída a cada material;
- 7.1.280. Permitir análise das requisições de compras via sistema;
- 7.1.281. Permitir devoluções de pedidos e possíveis reservas de materiais;
- 7.1.282. Permitir aprovações e liberações automáticas de requisições de compras;
- 7.1.283. Permitir a inclusão de itens que não estejam previamente cadastrados no sistema;
- 7.1.284. Permitir a inserção de observações nas requisições de compras (especificações técnicas e possíveis observações caso a mesma não seja aprovada);
- 7.1.285. Permitir o envio automático de alertas de vencimento de documentos;
- 7.1.286. Permitir cadastramento e consultas aos contratos e respectivos gestores;
- 7.1.287. Permitir consultas ao status dos contratos conforme alçadas/níveis pré-determinados;
- 7.1.288. Permitir controle de recebimento dos materiais;
- 7.1.289. Permitir consulta histórica de itens comprados, quantidades e valores;
- 7.1.290. Permitir a consulta de cada área / responsável a seus respectivos pedidos de compra em andamento;
- 7.1.291. Possuir campo para registro de justificativas das compras com preço diferente do menor orçamento / cotação;
- 7.1.292. Permitir o cancelamento ou alteração de um contrato de fornecimento (aditivos contratuais), gerando automaticamente notificação ao fornecedor;
- 7.1.293. Permitir o controle de homologações / revogações e anulações de resultados;
- 7.1.294. Possuir integração com módulo de contabilidade para obter classificação contábil;
- 7.1.295. Emitir a requisição de compra de materiais;
- 7.1.296. Cadastrar a classificação orçamentária e o orçamento anual;
- 7.1.297. Permitir o cadastramento e arquivo de cotação de orçamentos;
- 7.1.298. Registrar o pedido de compra de materiais/serviços, aprovação e atendimento e a devida classificação orçamentária;
- 7.1.299. Registrar o recebimento de materiais;
- 7.1.300. Permitir o controle do pedido de compra - atendida, parcialmente atendida, pendente e cancelada;
- 7.1.301. Controlar contratos;
- 7.1.302. Controlar cadastro de fornecedores por CNPJ e ou CPF;
- 7.1.303. Possibilitar o controle orçamentário de compras por centro de custo;
- 7.1.304. Possibilitar o controle orçamentário de compras por um limite financeiro anual de compra de acordo com a classificação orçamentária;
- 7.1.305. Integração ao sistema contábil, financeiro, patrimonial e fiscal;
- 7.1.306. Geração de arquivos para atendimento a procedimentos fiscais da Receita Federal, de acordo com as Instruções Normativas vigentes;
- 7.1.307. Permitir a geração de relatórios em formatos Excel, Html, PDF e DOC, DOCX;
- 7.1.308. Geração de arquivos em TXT com parametrização pelo usuário;
- 7.1.309. Emitir relatórios gerenciais;
- 7.1.310. Relatório de Dispensa de Licitação – Materiais;
- 7.1.311. Relatório de Dispensa de Licitação – Serviços;
- 7.1.312. Relatório de Dispensa de Licitação – Sintético.
- 7.1.313. **Características Gerais – Estoques:**
- 7.1.314. Possuir aviso automático (via mensagem eletrônica ou notificação no sistema) de estoque mínimo;
- 7.1.315. Administrar e manter cadastro único de materiais;
- 7.1.316. Possuir rotina inventário com recontagem e acertos automáticos.
- 7.1.317. **Cadastro de materiais / Fornecedores:**
- 7.1.318. Registrar os materiais, Descrição, Unidade e Centros de Custos;
- 7.1.319. Codificar os materiais por tipo, código de grupo e item;
- 7.1.320. Registrar dados necessários ao controle de estoque (estoque mínimo, médio e máximo) e reposição;
- 7.1.321. Indicar Situação (Ativo / Inativo) do material;
- 7.1.322. Manter informações cadastrais de fornecedores (Razão Social, CNPJ, endereço, bairro, cidade, estado, CEP, telefone, contato, entre outros);
- 7.1.323. Informar Materiais fornecidos;
- 7.1.324. Indicar Situação (Ativo / Inativo) do fornecedor.

- 7.1.325. **Entrada / Requisições / Devoluções / Transferências / Baixas:**
- 7.1.326. Registrar as informações de uma entrada de material (fornecedor, número do processo, número e data do empenho e número e data da nota fiscal) confrontando o valor do empenho e da nota fiscal;
- 7.1.327. Registrar tipos diversificados de entradas (compra, doação, fabricação própria, consumo imediato, suprimento de fundos), conforme as características contábeis;
- 7.1.328. Registrar itens do material da entrada, indicando unidade de entrada, quantidade, valor unitário e valor total;
- 7.1.329. Permitir informações de estoque (lote, série, prazo de validade), quando necessário;
- 7.1.330. Possibilitar a impressão de documento de entrada de material;
- 7.1.331. Permitir o atendimento ou o cancelamento de uma requisição pelo responsável do almoxarifado;
- 7.1.332. Possibilitar consulta às requisições atendidas ou pendentes, pertinente ao requisitante;
- 7.1.333. Possuir demonstrativo de todas as requisições;
- 7.1.334. Mostrar para o almoxarifado a quantidade em estoque de um material requisitado;
- 7.1.335. Não permitir atender quantidade superior à quantidade de estoque;
- 7.1.336. Alerta sobre o registro de requisições de material para processamento automático ou manual;
- 7.1.337. Tratamento diferenciado da baixa para materiais estocáveis e os de aplicação direta;
- 7.1.338. Possibilitar a impressão de documento de recebimento de material pelo requisitante;
- 7.1.339. Possuir rotina para devolução de material, registrar justificativa de devolução; impressão de documento de devolução de material pelo requisitante;
- 7.1.340. Possuir rotina para transferência de material, registrar informações de transferência e impressão de documento de transferência de material;
- 7.1.341. Possibilitar a seleção de materiais para baixa, cancelamento da baixa, armazenar o histórico do material até o registro da baixa.
- 7.1.342. **Consulta e relatórios:**
- 7.1.343. Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- 7.1.344. Emitir relatório de requisições por quantidade, permitindo a geração, visualização e exportação de relatórios consolidados ou analíticos que apresentem as requisições agrupadas e ordenadas por quantitativos, com possibilidade de aplicação de filtros por período, unidade, item, solicitante e demais parâmetros relevantes, garantindo apoio à gestão, controle e auditoria;
- 7.1.345. Analisar o consumo;
- 7.1.346. Permitir consulta de consumo por material, por local de consumo (setor) e por centros de custos, em períodos determinados;
- 7.1.347. Conter histórico de toda a movimentação do material por Requisitante / Quantidade Pedida Fornecida;
- 7.1.348. Possuir relatório com resumo contábil;
- 7.1.349. Emitir relatório mensal e anual da movimentação do almoxarifado;
- 7.1.350. Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período, os materiais mais movimentados por um determinado período;
- 7.1.351. Possuir resumo financeiro mensal e anual;
- 7.1.352. Permitir a emissão e consulta de relatórios do movimento analítico / sintético de material (entradas, saídas, devoluções e transferências) por período determinado, exibindo o código do material, a data, a descrição do material, valor unitário, a quantidade e o valor total;
- 7.1.353. Permitir a emissão e consulta de relatórios de movimentação de um período determinado, especificando o código do material, a descrição, o saldo do exercício anterior, aquisição do período de Entradas (comuns e extra-orçamentárias), consumo do período de Saída e o saldo atual;
- 7.1.354. Emitir relatório de inventário do almoxarifado geral.
- 7.1.355. **Outros requisitos:**
- 7.1.356. Indicar nas previsões de consumo de cada setor os itens e as quantidades requisitadas ou a média de consumo de cada material para um período anterior ao período de previsão;
- 7.1.357. Permitir aprovação de quantidades e itens de previsão pelo almoxarife;
- 7.1.358. Materiais cuja falta pode causar transtorno;
- 7.1.359. Sinalizar / criticar o excesso de pedidos de um requisitante, caso seja acima do consumo médio mensal;
- 7.1.360. Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estoque e prateleira);
- 7.1.361. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
- 7.1.362. Operacionalizar estoques com códigos de barras;
- 7.1.363. Gerar solicitações de compra automaticamente a partir da análise de estoques via requisição e necessidades de reposição;
- 7.1.364. Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- 7.1.365. Possibilitar o registro da Unidade Gestora, Unidade Administrativa, Centro de Custo, Cidade, Endereço, Elemento de Despesa, Responsável, Unidade de Medida;

- 7.1.366. Possuir tabela específica para catálogo de materiais restritos a unidade requisitante;
- 7.1.367. Disponibilizar arquivo contendo todos os dados do fornecedor e vinculando automaticamente seus respectivos materiais;
- 7.1.368. Disponibilizar consulta contendo todas as unidades requisitantes com respectivos responsáveis.
- 7.1.369. **ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO ORÇAMENTO**
- 7.1.370. **Controle de Acesso e Governança Orçamentária**
- 7.1.371. Permitir a **definição de visibilidade e permissões por usuário**, com segregação de funções entre solicitação, análise, autorização e execução orçamentária;
- 7.1.372. Possibilitar a definição de perfis específicos para usuários com poderes de parametrização, bloqueio, liberação e acompanhamento global do orçamento.
- 7.1.373. **Cadastro e Estrutura Orçamentária**
- 7.1.374. Permitir o cadastro de contas orçamentárias, em conformidade com a estrutura adotada pela SOPH e pelo Estado de Rondônia;
- 7.1.375. Possibilitar a definição e manutenção do plano orçamentário, incluindo classificações, programas, ações, fontes/origens de recursos e centros de custo;
- 7.1.376. Garantir aderência aos padrões exigidos pelos órgãos reguladores, especialmente Tribunal de Contas, CGE, SIGEF e demais sistemas estaduais.
- 7.1.377. **Regras de Controle, Bloqueio e Autorizações**
- 7.1.378. Permitir a definição de regras automáticas de bloqueio orçamentário, condicionadas à disponibilidade de saldo;
- 7.1.379. Possibilitar autorizações formais e rastreáveis, com registro de usuário, data, hora e justificativa;
- 7.1.380. As regras de bloqueio e liberação deverão ser parametrizáveis pela DICONF, sem necessidade de intervenção do fornecedor.
- 7.1.381. **Transferências e Ajustes Orçamentários**
- 7.1.382. Permitir a transferência entre contas orçamentárias, respeitando perfis de usuário, período orçamentário e autorizações formais;
- 7.1.383. Possibilitar a transferência de saldo de AF (Ações/Fontes ou Ajustes Financeiros), conforme regras internas e normativas vigentes;
- 7.1.384. Disponibilizar funcionalidades de recálculo automático dos saldos após ajustes, transferências ou liberações.
- 7.1.385. **Controle de Orçamentos por Unidade Organizacional**
- 7.1.386. Permitir o controle de orçamentos diversos, segmentados:
- a) Por departamento/unidade da SOPH;
- b) Por período (mensal, bimestral, trimestral, anual ou conforme parametrização).
- 7.1.387. Possibilitar que cada departamento visualize apenas seu orçamento autorizado, respeitando os níveis de acesso definidos.
- 7.1.388. **Solicitação e Liberação de Verbas**
- 7.1.389. Permitir o registro de solicitações de verba diretamente pelos setores demandantes;
- 7.1.390. Possibilitar fluxo de análise, aprovação ou rejeição, com trâmite eletrônico e registro de histórico;
- 7.1.391. A liberação de solicitações deverá ser realizada por usuários autorizados, preferencialmente vinculados à gestão superior.
- 7.1.392. **Origem dos Gastos e Processamento Orçamentário**
- 7.1.393. Permitir a definição de múltiplas origens de gastos, vinculadas a fontes de recursos, contratos, projetos ou ações específicas;
- 7.1.394. O processamento deverá ocorrer **on-line**, refletindo imediatamente os impactos orçamentários das despesas autorizadas;
- 7.1.395. As origens de gastos deverão ser rastreáveis, atendendo às exigências de prestação de contas da SOPH.
- 7.1.396. **Acompanhamento e Monitoramento em Tempo Real**
- 7.1.397. Permitir acompanhamento em tempo real da execução orçamentária, por setor, conta, período e origem do recurso;
- 7.1.398. Disponibilizar comparativos entre valores previstos x realizados, por múltiplos critérios, tais como:
- a) Departamento;
- b) Conta orçamentária;
- c) Origem do recurso;
- d) Período;
- e) Tipo de despesa.
- 7.1.399. **Relatórios Orçamentários**
- 7.1.400. Disponibilizar relatórios orçamentários analíticos e sintéticos, por diversos argumentos e filtros;
- 7.1.401. Permitir ajustes e parametrizações nos relatórios, conforme necessidades da SOPH e do setor da Contabilidade;
- 7.1.402. Os relatórios deverão ser compatíveis com exportação nos formatos exigidos pelos órgãos de controle e sistemas estaduais.
- 7.1.403. **Responsabilidades Institucionais**
- 7.1.404. Caberá à CONTABILIDADE a gestão, parametrização, liberação, bloqueio e acompanhamento global do orçamento;

7.1.405. Caberá aos setores da SOPH a solicitação, acompanhamento e execução das dotações que lhes forem atribuídas, respeitando os limites autorizados;

7.1.406. O sistema deverá garantir total rastreabilidade das ações, permitindo auditoria completa das decisões orçamentárias.

8. NATUREZA DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Serviço comum de tecnologia da informação, compreendendo o fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão (ERP), bem como serviços de implantação, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção legal e evolutiva, em ambiente web e webservice.

8.2. Empreitada por preço global, considerando a natureza integrada e indivisível da solução contratada, com entrega de resultado final plenamente operacional.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1. A estimativa de preços será obtida através de orçamento realizado pela comissão de cotação devidamente portariados pela SOPH.

11. DA FONTE DE RECURSOS

11.1. Os recursos necessários para liquidar essas despesas são provenientes de Recursos próprios da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estados de Rondônia - SOPH/RO, originários de sua receita.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável através de termos aditivos, desde que sejam atendidos os pré-requisitos previstos no artigo 107 do RILC/SOPH, não podendo ultrapassar um total de 60 meses.

12.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos da legislação vigente, desde que demonstrado o atendimento ao interesse público e a vantajosidade econômica da continuidade da contratação.

12.3. Em caso de prorrogação contratual, os valores serão reajustados com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da apresentação da proposta ou da data do último reajuste.

12.4. A aplicação do reajuste ficará condicionada à solicitação formal da contratada, devidamente instruída com a memória de cálculo, bem como à prévia análise e anuência da Administração, que deverá comprovar a manutenção da vantajosidade econômica do ajuste.

12.5. A prorrogação do contrato dependerá, ainda, da manifestação expressa de interesse por parte da contratada e da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais aplicáveis.

13. DA GARANTIA E MANUTENÇÃO

13.1. Em caso de atualização de software, este deverá ser fornecido a SOPH, sem qualquer custo adicional;

13.2. A contratada deverá garantir os serviços contratados e responderá, nos ditames da lei por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratado.

13.3. A Proposta comercial deverá conter todas as informações referentes à empresa para possíveis e futuros contatos como: Endereço Eletrônico (E-mail/Site) e outros.

13.4. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de Garantia deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 40 da Lei 13.303/16, bem como Art. 142 ao 145 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH.

14.2. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo setor de Contabilidade da SOPH.

14.3. A fiscalização verificará o cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços. Conferindo e atestando todas as notas fiscais da contratada que estiverem sendo encaminhadas para pagamento.

14.4. Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constadas na prestação dos serviços e exigir adoção de medidas corretivas necessárias.

14.5. Ao término dos serviços contratados será de responsabilidade da comissão de recebimento de matérias e serviços do administrativo, a elaboração do termo de recebimento.

14.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 137 e seguintes do RILC/SOPH).

14.7. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão acompanhadas por fiscal designado das atividades realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

- 14.10. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios periódicos de acompanhamento;
- 14.11. Realização de reuniões de alinhamento sempre que necessário;
- 14.12. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.13. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.16. 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.
- 14.17. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.18. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no Art. 142, §3º, RILC/SOPH.
- 14.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 148 ao 150, RILC/SOPH.
- 14.20. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 15.1. No caso de pessoa física: Cédula de identidade;
- 15.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- 15.4. 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, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;
- 15.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 15.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da respectiva consolidação.

16. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 16.1. Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- 16.2. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 16.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), admitida a comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 16.4. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Estado, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, admitida a comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 16.5. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal, admitida a comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 16.6. Prova da regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, admitida a comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 17.1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor (do Tribunal de Justiça) da sede do licitante;
- 17.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 17.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 17.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- 17.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

- 17.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

18. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

- 18.1. Certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a capacidade de fornecimento e implantação do Sistema de Gestão Integrada (ERP), semelhantes aos previsto (s) no objeto desta licitação em características compatíveis conforme previsto neste Termo de Referência.
- 18.2. As certidões ou atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia repográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.
- 18.3. O atestado deverá relacionar os módulos implantados, o período, o número de horas trabalhadas, o nome, endereço, cargo e telefone de contato.
- 18.4. Oferta do Serviço – Demonstrar que dispõe de equipe técnica qualificada, com capacidade de prestar suporte local e/ou atendimento on-line/remoto, em regime de 8 (oito) horas diárias (horário local a contar das 7:30h), 5 (cinco) dias por semana, em horário comercial.
- 18.4.1. O atendimento deverá observar Acordo de Nível de Serviço (SLA) previamente definido, contemplando:
- a) Tempo máximo de resposta aos chamados, conforme criticidade;
 - b) Deverá permitir o registro, acompanhamento e histórico de chamados técnicos, com identificação de status, responsável e prazos;
 - c) Prazo de atendimento e resolução dos chamados, estabelecendo tempos diferenciados para demandas corretivas, preventivas e emergenciais;
 - d) A CONTRATADA deverá definir e cumprir níveis de serviço (SLA) para atendimento e resolução dos chamados;
 - e) Prazo de execução dos serviços, de acordo com o tipo de demanda e o nível de complexidade, em conformidade com as normas internas da SOPH e as exigências dos órgãos reguladores competentes.
 - f) A CONTRATADA deverá cumprir níveis de serviço (SLA) definidos contratualmente, incluindo prazos máximos de resposta e solução, sujeitos à aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

19. **EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA**

- 19.1. Os valores deverão contemplar todos os custos para execução dos serviços, tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, despesas financeiras, operacionais e administrativas, passagens, estadia e alimentação, margem de lucro e quaisquer outras necessárias para cumprir com as exigências de contrato, previstas no Termo de Referência. Quaisquer outros custos ou despesas omitidos ou incorretamente cotados serão considerados como incluídos no preço total proposto.
- 19.2. As licenças devem contemplar a cessão de direito de uso simultâneo para todos os módulos e ferramentas previstos para atender exigências deste Termo de Referência;
- 19.3. O licitante terá que ofertar os componentes do Sistema de Gestão Integrada mais recentes de versões, atualizações e correções;
- 19.4. Realizar todos os serviços e as atividades de consultoria, de análise, desenvolvimento para implantação dos diversos módulos do sistema, incluindo o gerenciamento do projeto, até a entrega final do Sistema de Gestão Integrada (ERP);
- 19.5. Executar a customização do sistema, e todas as parametrizações completas, quando necessário, para atender as necessidades estabelecidas neste Termo de Referência;
- 19.6. A SOPH, possui contrato de locação de cessão de uso de licença de módulos, neste caso, a licitante vencedora deverá proceder com a migração das informações já lançadas no sistema, conforme o item 20, para o seu banco de dados, visando assim a continuação das informações ali prestadas;

- 19.7. Testes dos módulos do Sistema de Gestão Integrada (ERP) como um todo, funcionando totalmente integrado;
- 19.8. Testes de cópia de segurança e restauração de cópia em conjunto com a SOPH;
- 19.9. Treinamento dos empregados que irão utilizar o Sistema de Gestão Integrada (ERP);
- 19.10. A CONTRATADA deverá fornecer TREINAMENTO PRESENCIAL OBRIGATÓRIO, a ser realizado no município de Porto Velho/RO, abrangendo todos os módulos contratados, incluindo a equipe responsável pela gerência e manutenção local do ERP;
- 19.11. Os treinamentos deverão ser realizados por perfil de usuário e por setor, contemplando operadores, gestores e equipe técnica;
- 19.12. Deverá ser adotada metodologia de capacitação em cascata (Train the Trainer), com formação de usuários-chave em cada setor;
- 19.13. Sempre que houver atualizações relevantes ou ajustes significativos no sistema, deverão ser realizados novos treinamentos presenciais ou remotos, conforme necessidade da CONTRATANTE.
- 19.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais didáticos atualizados, manuais, tutoriais e base de conhecimento adaptados à realidade operacional da SOPH.
- 19.15. Operação assistida pós-implantação, com duração de 90 (noventa) dias a contar da data de término da implantação e o aceite por parte da SOPH;
- 19.16. O licitante deverá apresentar o Preço Global para a solução, contemplando o fornecimento das licenças e o aceite por parte da SOPH;
- 19.17. O treinamento poderá ser realizado em até 10 (**dez**) treinamentos anuais, no formato (**on demand**) conforme necessidade e cronograma a ser acordado entre as partes. Considerando o contexto vigente, o treinamento deverá ser realizado de forma on-line e/ou presencial, em plataforma a ser definida por ambas as partes;
- 19.18. A licitante deverá apresentar na proposta, um descritivo preliminar da infraestrutura tecnológica necessária para implantação e produção de solução ofertada, considerando o que determina o Termo de Referência, separando o que é necessário para o ambiente de desenvolvimento, teste e homologação do ambiente de produção;

20. DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E SUPORTE

- 20.1. A implantação da solução deverá ser realizada de forma assistida, com acompanhamento técnico especializado da CONTRATADA, incluindo presença técnica local quando exigido;
- 20.2. A CONTRATADA deverá prever e executar, quando aplicável, processo de migração de dados com prazo mínimo estimado entre 3 (três) e 6 (seis) meses, considerando a complexidade dos sistemas e a criticidade das informações e a necessidade de continuidade operacional;
- 20.3. Deverá ser obrigatoriamente destinada, dentro deste prazo, fase mínima de estudos, levantamento técnico e diagnóstico da base de dados, com elaboração de mapeamento De-Para (Data Mapping) detalhado entre o banco de dados atual e o novo sistema, contemplando tabelas, campos, relacionamentos, regras de negócio, históricos e vínculos entre módulos, conforme os requisitos definidos neste Termo de Referência e nos módulos já em uso;
- 20.4. A migração deverá ser realizada de forma setorial e/ou modular, priorizando áreas críticas, tais como Recursos Humanos, Contabilidade, Financeiro, Patrimônio e Operacional, permitindo validações parciais e mitigação de riscos;
- 20.5. Deverá ser realizado levantamento detalhado das necessidades e particularidades de cada setor, previamente à migração, de modo a assegurar a aderência funcional e evitar perda de dados ou retrocessos operacionais;
- 20.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de homologação espelhado, com dados reais ou anonimizados, para validação setorial antes da entrada definitiva em produção;
- 20.7. Deverá ser apresentado plano formal de contingência e rollback, possibilitando retorno controlado ao sistema anterior em caso de falha crítica durante a migração;
- 20.8. A CONTRATADA deverá realizar **implantação assistida**, acompanhando todas as etapas de configuração e entrada em operação do sistema;
- 20.9. A CONTRATADA deverá fornecer **treinamento adequado aos usuários**, com material de apoio e capacitação compatível com os perfis de uso;
- 20.10. Deverá ser disponibilizado **suporte técnico contínuo**, conforme condições e níveis de serviço definidos no contrato;
- 20.11. O suporte técnico deverá observar os horários de funcionamento da CONTRATANTE, podendo ser exigido atendimento fora do horário comercial em situações críticas;
- 20.12. O suporte deverá abranger manutenção corretiva, evolutiva e ajustes de parametrização necessários ao atendimento das exigências dos órgãos de controle e fiscalização;
- 20.13. Deverá ser mantido sistema formal de registro, acompanhamento e encerramento de chamados, com histórico detalhado e rastreabilidade ao gestor do ERP desta empresa pública.

21. PENALIDADES APLICÁVEIS À IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE

- 21.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA relativas à implantação, migração de dados, manutenção, suporte técnico, treinamentos, atualização de versões, disponibilidade do sistema e demais requisitos previstos neste Termo de Referência caracterizará infração contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas nos artigos 152 a 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH – RILC/SOPH, conforme apuração da gravidade pela fiscalização contratual.

22. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

- 22.1. O prazo de execução dos serviços, objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviços, expedida pelo Setor de Informática da SOPH/RO e ou outro competente para tal. O prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado à SOPH/RO num prazo mínimo de até 10 (dez) dias antes do término Contratual, comprovada a justa causa;
- 22.2. O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços.

22.3. 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.

23. DA AVALIAÇÃO, TESTES E ACEITE

- 23.1. A CONTRATANTE realizará **análise das funcionalidades entregues**, verificando aderência aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 23.2. Testes de estabilidade, desempenho e segurança;
- 23.3. Auditoria pós-migração para validação dos dados;
- 23.4. Emissão de relatório final de implantação;
- 23.5. Aceite definitivo condicionado ao atendimento integral deste TR;
- 23.6. Será avaliada a **solidez, estabilidade e desempenho do sistema** em ambiente de produção ou homologação;
- 23.7. Deverão ser definidos **critérios objetivos para aceite da solução**, condicionando o recebimento definitivo ao atendimento integral dos requisitos;
- 23.8. Ao final da implantação, a CONTRATADA deverá apresentar **relatório ou nota técnica final**, documentando as atividades realizadas e o estado operacional do sistema.

24. ENCARGOS DA CONTRATANTE E CONTRATADA

24.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

24.1.1. Caberá a Fiscalização da CONTRATANTE, formada por um ou mais representantes da Administração da SOPH, designada pelo departamento Administrativo, na forma prevista nos artigos 142 a 145 do RILC/SOPH), o seguinte:

24.1.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços na estrita observância às especificações técnicas e normas fixadas neste TR;

24.1.3. Cabe a CONTRATANTE, além das obrigações resultantes da observância nos artigos 142 a 145 do RILC/SOPH), a seu critério e através da Administração da SOPH, exercer ampla, irrestrita e permanente FISCALIZAÇÃO de todas as fases da execução dos serviços e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados, devendo ainda:

24.1.4. Promover o pagamento a CONTRATADA, após constatada a execução e entrega dos serviços, na estrita observância as regularidades fiscais e trabalhistas, nos termos do Art. 146 do RILC/SOPH;

24.1.5. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, objeto deste TR;

24.1.6. Aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, de acordo com os termos contratuais e a legislação vigente;

24.1.7. Comunicar a Administração da SOPH, as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à CONTRATADA, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais.

24.1.8. A CONTRATADA obriga-se a:

24.1.9. A CONTRATADA será responsável pela execução de todos os serviços para implantação, manutenção e atualização do Sistema de Gestão Integrada (ERP) oferecido;

24.1.10. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá promover uma apresentação técnica a SOPH, com o objetivo de apresentar o sistema a ser fornecido e definir junto a SOPH, as implementações dos serviços solicitados, os detalhes da integração prevista, cronogramas, os requisitos para programação;

24.1.11. A CONTRATADA deverá repassar a SOPH, as informações necessárias para o acompanhamento das atividades envolvidas na implementação do sistema, bem como para a execução das atividades operacionais pós-implantação;

24.1.12. A CONTRATADA deverá garantir a SOPH, acesso completo aos recursos disponíveis do sistema, através de níveis e chaves de acesso;

24.1.13. Deverá ser fornecida rotinas de testes de aceitação dos módulos do Sistema de Gestão Integrada (ERP) que permitam verificar todos os atributos técnicos exigidos neste Termo de Referência para aprovação da SOPH;

24.1.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar documento constando todas as rotinas de backup de todos os módulos do Sistema de Gestão Integrada (ERP) fornecido;

24.1.15. Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá indicar o gerente de projeto que será responsável por planejar, implantar serviços e coordenar, além de interagir com a equipe da SOPH;

24.1.16. A SOPH, designará equipe para acompanhar o andamento das etapas de implementação do sistema e efetuará a cada 07 (sete) dias, ou em prazo a ser definido, reunião onde nesta ocasião o representante da CONTRATADA deverá apresentar um relatório das atividades efetuadas;

24.1.17. Os serviços pertinentes a implantação incluem serviços profissionais de projeto, desenvolvimento, instalação, customização, integração, carga inicial dos bancos de dados, testes, ativação, homologação, treinamento, documentação e orientação técnica, dentre outras etapas necessárias a implantação com base no atual modelo;

24.1.18. As reuniões de levantamento dos dados necessários a configuração dos módulos do sistema e formatação dos relatórios poderão ocorrer ON-LINE, e definidas no cronograma de atividades a ser estabelecido em comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE;

24.1.19. O Sistema de Gestão Integrada (ERP) será adotado pela CONTRATADA aos processos e características do modelo de gestão e das legislações que regem o Porto Público de Porto Velho;

24.1.20. O Sistema de Gestão Integrada (ERP) será integrado com outros sistemas utilizados pela SOPH, tais como Sistema de Operações Portuárias (SIPORT), Sistema CONTÁBIL, SISPAT, PROREP, APP da ANTAQ, SIPLAG SIGEF, E-ESTADO, Sistemas do TCE (SAGRES RECON e SAGRES PESSOAL), ANTAQ, sistema E-social, gerando arquivos XML, TXT e planilhas para as respectivas integrações;

- 24.1.21. Será feita pela CONTRATADA, a migração e a carga inicial dos dados para a base de dados, necessários à operação inicial, com acompanhamento e orientação da CONTRATANTE;
- 24.1.22. A contratação compreende o fornecimento, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, de treinamento técnico e operacional aos usuários do sistema, contemplando até 20 (vinte) colaboradores, a ser realizado durante todo o período de implantação e sempre que necessário ao adequado uso da solução. Ademais, durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar que a realização de testes, inclusive aqueles relacionados a novas versões, atualizações, correções ou inclusão de novas funcionalidades, ocorra exclusivamente em ambiente permanente de testes e/ou homologação, devidamente segregado do ambiente de produção, de modo a preservar a integridade, disponibilidade e segurança dos dados operacionais, possibilitando a validação prévia de funcionalidades, atualizações de versões e integrações, mediante acompanhamento e aprovação da CONTRATANTE;
- 24.1.23. Em caso de prorrogação ou renovação contratual, por meio de termo aditivo, a CONTRATADA deverá realizar a renovação anual dos treinamentos, sem ônus adicional à CONTRATANTE, abrangendo reciclagem de usuários, capacitação de novos servidores eventualmente ingressados e atualização quanto a novas funcionalidades, versões ou ajustes do sistema, observados os mesmos critérios de qualidade, carga horária e abrangência definidos para o treinamento inicial;
- 24.1.24. A empresa CONTRATADA obriga-se a assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal pela CONTRATANTE. A vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura, sendo a Ordem de Serviços Iniciais expedida posteriormente, já no curso da vigência contratual, para fins de autorização do início da execução dos serviços.
- 24.1.25. Comunicar a CONTRATANTE, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas, e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços, objeto deste TR, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- 24.1.26. Apresentar num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do CONTRATO, a relação de sua equipe técnica composta por profissionais capacitados, devidamente registrados na entidade de classe competente, bem como da relação de equipamentos disponíveis necessários à execução dos serviços;
- 24.1.27. A CONTRATADA deverá realizar, sob sua inteira responsabilidade, a instalação, configuração, parametrização e disponibilização do sistema objeto da contratação, incluindo todos os módulos, licenças, componentes, dependências, integrações e eventuais acessórios necessários ao pleno funcionamento da solução, não cabendo à CONTRATANTE qualquer atividade técnica relacionada à implantação do software. A CONTRATADA deverá, ainda, entregar à CONTRATANTE todas as licenças de software acompanhadas da documentação técnica e operacional necessária, incluindo manuais, dicionário da base de dados, procedimentos de instalação e configuração, informações de versionamento, registros, chaves de licenciamento e demais elementos requeridos para uso, manutenção, auditoria e futura migração do sistema, devendo tais informações ser disponibilizadas por meio oficial, inclusive no site do fabricante ou repositório eletrônico indicado pela CONTRATADA;
- 24.1.28. A contratada deverá fornecer, durante toda a vigência contratual, mediante solicitação da contratante, todo suporte e acesso a estrutura e mapeamento de dados;
- 24.1.29. Em caso de rescisão, a contratada deverá disponibilizar todos os dados e informações do sistema, bem como qualquer outra base necessária para extração e implementação das informações ao processo de migração para novo software;
- 24.1.30. Responsabiliza-se, integralmente pela elaboração dos serviços, nos termos da legislação vigente, de acordo com as especificações técnicas constantes neste TR - Termo de Referência;
- 24.1.31. Assume todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, tributos, indenizações e seguro contra acidentes de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos, e, ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- 24.1.32. A CONTRATADA compromete-se a executar todos os serviços de forma planejada, meticulosa e tecnicamente adequada, observando rigorosamente os horários e janelas de execução previamente acordados com a CONTRATANTE, de modo a não interferir no regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais da SOPH. As intervenções técnicas, implantações, migrações, manutenções, testes e atualizações deverão ser realizadas de forma a preservar a continuidade dos serviços, a integridade dos dados e a disponibilidade dos sistemas mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da SOPH;
- 24.1.33. Compromete-se a prestar os serviços por meio do suporte técnico, quer seja presencial, quer seja remotamente;
- 24.1.34. Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança;
- 24.1.35. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base;
- 24.1.36. Permitir e facilitar a inspeção da Fiscalização da SOPH, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes a execução dos serviços;
- 24.1.37. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços de acordo com as especificações constates neste TR - Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 24.1.38. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 24.1.39. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 24.1.40. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 24.1.41. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto N° 7.203, de 2010;
- 24.1.42. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique

no local dos serviços;

- 24.1.43. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 24.1.44. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 24.1.45. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 24.1.46. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 24.1.47. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 24.1.48. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 24.1.49. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação atual;
- 24.1.50. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 24.1.51. O contratado responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme disposto no Art. 76 da Lei 13.303/16;
- 24.1.52. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 83 da Lei 13.303/16 e no art. 152 do RILC/SOPH;
- 24.1.53. O contratado é responsável pelos “Softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência, bem como os bancos de dados/base de dados e todos os demais “softwares” (sistemas operacionais – exceto aqueles que rodarão nas estações de trabalho/microcomputadores componentes do patrimônio da SOPH -, linguagens de programação, bibliotecas, componentes, ferramental tecnológico, enfim, tudo o que for necessário para a programação, implementação, implantação, utilização, além de adequações, alterações, atualizações, customização, manutenções e evoluções dos “softwares” aplicativos ofertados, os quais não terão custos adicionais para a SOPH. Observação: os dados armazenados nos bancos de dados – ou seja, a base de dados – serão, em qualquer tempo, de propriedade exclusiva da SOPH;
- 24.1.54. Instalar o software e todos os componentes necessários para sua utilização, incluindo sistema operacional e banco de dados, em ambiente computacional disponibilizado pela SOPH;

25. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 25.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

26. **RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 26.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 26.2. 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 penalidade.

27. **PAGAMENTO**

- 27.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 27.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no **prazo de 30 dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 27.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 27.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art 48 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH;
- 27.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 152 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos- RILC e artigo 83 da Lei nº 13.303/2016;
- 27.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- 27.7. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
- 27.8. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor

público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

27.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,01643835, assim apurado:

| | | | |
|----------|-----|-----------------------|------------------------------------|
| I = (TX) | I = | $\frac{(6/100)}{366}$ | I = 0,01643835 |
| | | | TX = Percentual da taxa anual = 6% |

28. VALOR ESTIMADO E DO REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO

28.1. O valor orçado para a aquisição visada no presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pela Comissão de Cotação, com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas realizadas tanto no mercado local, quanto em sites especializados, na Internet, bem como mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou pelo painel de preços.

28.2. Caberá reajuste de preços sempre que solicitado pelo contratado dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de **12 (doze) meses** da data da apresentação do orçamento base, cujo índice será o ICTI.

28.3. Para a reajuste de preços, deverá ser observado o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (2024), que prevê a concessão de reajuste de preços conforme disposto a seguir:

Art. 116. O reajustamento de preços em sentido estrito é o mecanismo que visa compensar os efeitos da variação inflacionária, devendo retratar a efetiva alteração dos custos de produção a fim de manter as condições efetivas da proposta.

§1º - É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano. (Incluída, Rev.1)

§2º - O marco inicial para a concessão do reajustamento de preços em contrato de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra é a data limite para a apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa se referir. (Alterado, Rev.1)

§3º - O registro do reajustamento de preço em sentido estrito poderá ser formalizado por simples apostila.

§4º - Se, com o reajustamento, houver a necessidade de formalização de prorrogação de prazo ou acréscimo e supressão de serviços, é possível incluir no aditivo o reajustamento.

Art. 117. O edital e o contrato de serviço continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra deverá indicar o critério de reajustamento de preços, sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

§1º Para fins de adoção de índices pré-fixados de reajuste, os gestores observarão o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste. (Incluído, Rev.1)

§2º - Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação. (Incluído, Rev.1)

§3º Quando o bem ou serviço estiver submetido a controle governamental, o reajustamento de preços não poderá exceder aos limites fixados.

§4º - Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembradas, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice. (Incluído, Rev.1)

Art. 118. O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído, observado o art. 126, com os seguintes documentos: (Incluído, Rev.1)

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável; (Incluído, Rev.1)

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato; e (Incluído, Rev.1)

III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato. (Incluído, Rev.1)

§ 1º Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado. (Incluído, Rev.1)

29. DA REVISÃO DE CONTRATOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

29.1. O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento inicialmente estabelecido no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações da CONTRATADA e a CONTRATANTE, visando à justa remuneração na execução do objeto.

29.2. Para a revisão de preços, deverá ser observado o disposto no art. 127 do RILC/2024, que prevê a concessão de revisão de preços nos seguintes casos:

...

Art. 127. Revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro, consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário.

Parágrafo único - A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificadas os seguintes requisitos:

I - O evento seja futuro e incerto;

II - O evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - O evento não ocorra por culpa da contratada;

IV - A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V - A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI - Haja nexa causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII - Seja demonstrado nos autos à quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente pactuadas.

Art. 128. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos: (Incluído, Rev.1)

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável; (Incluído, Rev.1)

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato; (Incluído, Rev.1)

III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato; (Incluído, Rev.1)

IV - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual; (Incluído, Rev.1)

V - documentação que evidencie a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente pactuadas. (Incluído, Rev.1)

VI - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e (Incluído, Rev.1)

VII - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso. (Incluído, Rev.1)

Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo. (Incluído, Rev.1)

30. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

31. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 31.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
- 31.2. A CONTRATADA deverá realizar treinamento presencial destinado aos servidores responsáveis de cada setor envolvido na utilização do sistema, incluindo, no mínimo, os setores de Contabilidade, Recursos Humanos e Informática, contemplando capacitação prática e operacional adequada às atribuições específicas de cada área. O treinamento deverá abranger a utilização das funcionalidades pertinentes a cada módulo contratado, bem como orientações sobre rotinas, integrações, geração de relatórios, procedimentos de segurança e boas práticas de uso e dentre outros, garantindo plena autonomia operacional dos usuários da CONTRATANTE;
- 31.3. Executar o serviço em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, livre de qualquer ônus, como despesas de transporte, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;
- 31.4. Nesse período, a Contratada estará obrigada a reparar ou refazer os serviços e/ou substituir equipamentos e peças defeituosas, às suas expensas, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, assegurando assistência técnica de boa qualidade durante o período de garantia oferecido em proposta, sob pena de incidir nas penalidades previstas no Edital;
- 31.5. Proceder à execução dos serviços no prazo máximo estabelecido pelo Edital;
- 31.6. Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência e na sua proposta apresentada;
- 31.7. Comunicar à Divisão Administrativa da SOPH, no prazo de **10 (dez) dias** que antecedem o prazo de vencimento da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 31.8. No início da prestação dos serviços, a empresa Contratada deverá ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a execução e o recebimento parcial/total do serviço;
- 31.9. Realizar o transporte apropriado de pessoal, ferramentas e equipamentos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- 31.10. O serviço fornecido/executado deverá vir acompanhado da nota fiscal, com especificação e quantidade de horas/serviços rigorosamente idêntica ao discriminado neste Termo de Referência;
- 31.11. **Refazer, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias**, após notificação formal, a parte do serviço executado que esteja em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, não aprovado pela comissão de recebimento, por meio de relatório devidamente fundamentado, ou ainda que apresente vício de qualidade;
- 31.12. Corrigir ou retirar quaisquer elementos resultantes de serviços recusados no momento do recebimento, sendo que a SOPH não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente a qualquer material ou resíduo abandonado em suas dependências.

32. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 32.1. A CONTRATANTE obriga-se a acompanhar a execução do serviço e verificar a conformidade das atividades, a qualidade e os resultados do serviço, se estão de acordo com as condições e prazos estabelecidos, bem como pagar pela prestação;
- 32.2. A CONTRATANTE deverá comunicar no prazo de **48 horas úteis** à CONTRATADA, quando, no acompanhamento, qualquer irregularidade for verificada na execução ou nos resultados dos serviços;
- 32.3. A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o serviço dentro do prazo e normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 32.4. A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará o recebimento dos serviços deste Termo, bem como atestará nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos mesmos, por meio da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da SOPH;
- 32.5. A CONTRATANTE prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 32.6. Só será reconhecida a prestação do serviço como realizada se a execução e os resultados dos itens/etapas da nota fiscal forem aceitos; caso alguma parte do serviço constante na mesma for recusada, a nota fiscal ficará aguardando regularização, até a conclusão de todas as etapas conforme solicitado;
- 32.7. A ocorrência do item acima não impede a Administração de utilizar os serviços em conformidade com o solicitado;
- 32.8. Decorrido o prazo de execução e eventuais prorrogações, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, serão atestadas as partes do serviço executadas em conformidade e será encaminhada a nota fiscal para pagamento, sendo deduzidos os valores referentes aos serviços não realizados/aceitos e eventuais multas pela inexecução parcial da ordem de serviço;
- 32.9. A CONTRATANTE providenciará a emissão da Ordem de Serviço nos termos estabelecidos neste termo ou no edital e anexo, encaminhando-o à empresa contratada;
- 32.10. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência.

33. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

33.1. Pela Inexecução total ou parcial do objeto, a SOPH-RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

Com fundamento no artigo 83 da Lei 13.303/16 e no Art. 152 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH (2024), se ocorrer Inexecução total ou parcial do objeto, a SOPH-RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções administrativas:

| Penalidade | Fundamentação Legal |
|---|--|
| Advertência; | Inciso I do artigo 83 da Lei 13.303/16 Inciso I do Art 152 do RILC/SOPH |
| Multa; | Inciso II do artigo 83 da Lei 13.303/16 e Inciso II e III do Art 152 do RILC/SOPH |
| Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SOPH, por até 2 (dois) anos; | Inciso III do artigo 83 da Lei 13.303/16 e Inciso IV do Art 152 do RILC/SOPH |

33.2. Advertência:

A sanção de advertência será aplicável por meio de comunicação à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro Corporativo da SOPH, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada, ou não. A ocorrência de reincidência da sanção poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.

33.3. Multa:

A aplicação de multa não impede que a SOPH rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas no artigo 83 da Lei 13.303/16. A multa será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação, conforme tabela a seguir:

| Infração | Percentual da Multa | Base de Cálculo |
|---|---------------------|---|
| Interposição de recursos meramente procrastinatórios | Até 5% | Do valor máximo estabelecido para a licitação em questão |
| Não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. | Até 5% | Do valor máximo estabelecido para a licitação em questão |
| Recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Fornecimento | 5% | Do valor máximo estabelecido para a licitação |
| Nos demais casos de atraso | De 5% a 10% | Do valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato; |
| Inexecução parcial do contrato | De 10% a 20% | Valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato |
| Inexecução total do contrato | De 20% a 30% | Valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato |

33.3.1. As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de **15 (quinze) dias** corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento.

33.3.2. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com esta Administração Portuária, por até **02 (dois) anos**, conforme preceitua o art. 154, § 5º, do RILC/SOPH-2024.

33.4. Suspensão Temporária:

Com fundamento nos arts. 152, IV e 155, do RILC/SOPH-2024, será sancionado com suspensão temporária de licitar e contratar com a SOPH, pelo prazo de até **02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das cominações legais, o licitante ou contratado que:

- I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- III - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV - Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- V - Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- VI - Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- VII - Der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- VIII - Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- IX - Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- X - Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

34.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos temos previsto na legislação vigente que obste o cumprimento, pela CONTRATADA, dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Termo de Referência, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

35. **DOS CASOS OMISSOS**

35.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 13.303/16 e artigo 191 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - SOPH.

35.2. Fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Elaborado por:

ARTHUR PEDRO OLIVEIRA DE PAULA

Chefe de Setor

Setor de Informática - SOPH/SEI

APROVAÇÃO:

MARIVALDO VAZ RODRIGUES

Chefe SOPH-DICONF

Aprovo o presente Termo de Referência

FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE

Ordenador de Despesa



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR PEDRO OLIVEIRA DE PAULA, Chefe de Unidade**, em 07/05/2026, às 09:28, 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 **FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE, Presidente**, em 07/05/2026, às 12:36, 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 **MARIVALDO VAZ RODRIGUES, Chefe de Unidade**, em 07/05/2026, às 13:00, 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 **71948829** e o código CRC **F3FD7228**.

ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO Nº 05/2026 - SOPH-RO

MATRIZ DE RISCOS

Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com art. 42, inciso X da Lei Nacional nº 13.303/16, aplica-se ao contrato vinculado a este Termo de Referência os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Tabela 01: Legenda de Severidade e Probabilidade

| | SEVERIDADE | | |
|---------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| PROBABILIDADE | BAIXA (1) | MÉDIA (2) | ALTA (3) |
| Baixa (1) | Risco trivial (2) | Risco tolerado (3) | Risco moderado (4) |
| Média (2) | Risco tolerado (3) | Risco moderado (4) | Risco substancial (5) |
| Alta (3) | Risco moderado (4) | Risco substancial (5) | Risco intolerável (6) |

Tabela 02: Legenda de Nível de Risco

| NÍVEL DE RISCO | AÇÃO |
|---------------------------------------|--|
| Trivial: Importância 2 | Risco com pouco impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato, facilmente corrigido por ações da parte responsável. |
| Tolerável: Importância 3 | Risco com baixo impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Pode-se considerar uma solução mais econômica ou melhorias que não importam custos extras. A monitorização é necessária para assegurar que os controles são mantidos e continuam eficazes, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco. |
| Moderado: Importância 4 | Risco com médio impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Devem ser feitos esforços para reduzir o risco, mas os custos de prevenção devem ser cuidadosamente medidos e limitados. As medidas de redução de risco devem ser implementadas dentro do período de tempo definido para o contrato. Quando o risco moderado é associado a severidade alta, uma avaliação posterior pode ser necessária, a fim de estabelecer mais precisamente a probabilidade do dano, como uma base para determinar a necessidade de medidas de controle aperfeiçoadas, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco. |
| Substancial: Importância 5 | Risco com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco. |
| Intolerável: Importância 6 | Risco iminente e com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos consideráveis poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco. |

SOCIEDADE DEPORTOS E HIDROVIAS–SOPH

A seguir é apresentado a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença e a previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência:

Tabela 02: Legenda de Nível de Risco

| Tipo de risco | Motivo | Severidade | Probabilidade | Risco | Ações Mitigadoras | Resp. do Contratado | Resp. do Contratante |
|---|---|-------------------|----------------------|--------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Risco de incompatibilidade do sistema com as necessidades da SOPH | Sistema não atender plenamente às rotinas administrativas e operacionais do porto | 3 | 2 | 4 | Levantamento detalhado de requisitos; validação técnica antes da contratação | | x |
| Risco de falhas na implantação do sistema ERP | Planejamento inadequado ou execução deficiente da implantação | 2 | 2 | 4 | Exigir cronograma detalhado; acompanhamento por fases; validação por etapas | X | |
| Risco de atrasos na implantação e entrada em operação | Complexidade do sistema ou falha no cumprimento de prazos | 3 | 2 | 2 | Estabelecer prazos contratuais e penalidades por atraso | X | |
| Risco de customizações excessivas ou mal executadas | Necessidade de adaptações não previstas ou mal dimensionadas | 2 | 2 | 3 | Definir escopo claro; limitar customizações; validar tecnicamente antes da execução | X | x |
| Irregularidade fiscal/jurídica da empresa | Fornecedor com pendências que impeçam execução do contrato | 1 | 3 | 3 | Exigir certidões negativas atualizadas; verificar habilitação periodicamente | | X |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| Risco de falha no suporte técnico e manutenção | Atendimento inadequado às demandas após implantação | 2 | 3 | 3 | Definir SLA de suporte; exigir canais de atendimento e prazos de resposta | x | |
| Atraso no pagamento | Ausência de fiscal substituto; Problemas no fluxo de caixa da SOPH | 1 | 1 | 2 | Nomear o fiscal e o gerente do contrato; Acompanhar o fluxo de caixa para a realização do pagamento no prazo pactuado. | | X |

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

| | |
|----------------------|---------|
| Razão Social: | |
| CNPJ: | |
| Endereço: | |
| Município: | CEP: |
| Representante Legal: | |
| Telefones: | E-mail: |
| Dados bancários: | |

À Sociedade de Portos e Hidrovias – SOPH

Objeto: **Contratação de um Sistema de Gestão Integrada (ERP), compatível com o modelo de gestão e das legislações que regem o Porto de Porto Velho, contemplando o fornecimento de licença de uso de software, prestação de serviços de implantação, de parametrização, de customização, suporte e apoio à operação e manutenção legal e evolutiva do sistema integrado e seus módulos de Gerenciamento de RH, Contabilidade, Finanças, Patrimonial e Material, Orçamentário e Operacional Portuário, todos integrados em ambiente Web e Webservice.**

Remeto-vos proposta de preços para atender à necessidade dessa Empresa Pública, conforme quadro abaixo:

| Grupo | Item | Descrição do Objeto | Und | Qtde. Estimada | Valor Unitário Item | Valor Unitário Item x Qtde. | Quantidade Anual | Valor Total Estimado Anual |
|--------------------|------|--|---------|----------------|---------------------|-----------------------------|------------------|----------------------------|
| 1 | 1 | Implantação e Parametrização | Serviço | 1 | R\$ xx.xxx | R\$ xx.xxx,xx | R\$ xx.xxx,xx | R\$ xx.xxx,xx |
| | 2 | Locação de licenças de uso de Sistema de Gestão Integrada (ERP) atendendo aos módulos: financeiro, módulo ativo fixo-patrimônio, orçamento, fiscal, contabilidade comercial/faturamento, estoque, compras, administrador, recursos humanos, portal NF-e. | Serviço | 20 | R\$ xx.xxx | R\$ xx.xxx,xx | R\$ xx.xxx,xx | R\$ xx.xxx,xx |
| | 3 | Treinamento dos servidores envolvidos | Serviço | 10 | R\$ xx.xxx | R\$ xx.xxx,xx | R\$ xx.xxx,xx | R\$ xx.xxx,xx |
| VALOR TOTAL | | | | | | | | R\$ xx.xxx,xx |

Validade da proposta: dias.

Afirmamos que temos ciência das obrigações e responsabilidades previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital da licitação nº 05/2026, relativo ao processo **0040.000108/2026-73**

Local, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA:

Carimbo CNPJ:

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/____, QUE
CELEBRAM ENTRE SI A **SOCIEDADE DE PORTOS E
HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA – SOPH** E A
EMPRESA (_____), PARA OS
FINS QUE ESPECÍFICA.

A SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA – SOPH, de um lado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.278.152/0001-86, localizada na Rua Terminal dos Milagres, nº 400, Bairro Balsa, CEP: 76.801-370, no município de Porto Velho/RO, representada neste ato por seu Presidente (a), o (a) Sr.(Sra.) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na _____, nº _____, bairro _____, CEP: _____, no município de _____ - UF _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico 05/2026, sob a forma de execução indireta, conforme autorização do **Processo Administrativo nº 0040.000108/2026-73**, em observância às disposições da Lei 13.303, de 30 de junho 2016 e ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH – RILC/SOPH, mediante as Cláusulas e Condições a seguir enunciadas:

1

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

1.1. Constituem parte integrante do presente contrato, guardada a necessária conformidade entre eles:

- a) a proposta apresentada pela CONTRATADA, as planilhas orçamentárias e os documentos que a integrem e acompanharem;
- b) o Projeto Básico/Termo de Referência e seus anexos, as normas, as especificações gerais, e demais elementos existentes, que sirvam à definição do objeto da prestação contratual, bem como a planilha orçamentária de custos e o cronograma de execução, independentemente de suas transcrições;
- c) a Matriz de Risco, independentemente de transcrição.

1.2. Em caso de divergência ou contradição entre as disposições dos documentos mencionados no caput e as deste contrato, prevalecerão as regras contidas no Contrato.

2

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de um Sistema de Gestão Integrada (ERP), compatível com o modelo de gestão e das legislações que regem o Porto de Porto Velho, contemplando o fornecimento de licença de uso de software, prestação de serviços de implantação, de parametrização, de customização, suporte e apoio à operação e manutenção legal e evolutiva do sistema integrado e seus módulos de Gerenciamento de RH, Contabilidade, Finanças, Patrimonial e Material, Orçamentário e Operacional Portuário, todos integrados em ambiente Web e Webservice, conforme especificações constantes no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**, parte integrante deste contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E ATENDIMENTO À CONVOCAÇÃO

3.1.O presente CONTRATO será regulado por suas cláusulas, pelo disposto na Lei 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos e preceitos de direito privado.

3.2.A Contratada deverá assinar o presente CONTRATO cujas cláusulas acham-se neste definidas, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da ciência da convocação, sobre a possibilidade de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida;

3.3. O prazo concedido para assinatura deste CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da SOPH/RO;

3.4.A recusa injustificada da adjudicatória em assinar o CONTRATO, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da SOPH/RO, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades, constantes neste CONTRATO;

3

4.CLÁUSULA QUARTA - DA DESCRIÇÃO, REQUISITOS, ESPECIFICAÇÃO, REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Os serviços ora contratados obedecerão à forma de execução indireta sob o regime de _____, conforme detalhamento constante no **Projeto básico/Termo de Referência**.

4.2. A descrição, requisitos, especificação, local, regime de execução e execução dos serviços a serem cumpridos pela **CONTRATADA**, bem como os materiais que serão empregados e a gestão do contrato pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no **Projeto Básico/Termo de Referência**.

5.CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação

exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando à CONTRATANTE os documentos necessários, sempre que solicitado;

5.2. As demais obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no **Projeto Básico/Termo de Referência**.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, não devendo exceder a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, conforme disposições do art.71 da Lei 13.303/2016 e art. 106 do RILC/SOPH-2024.

6.2. O prazo de vigência dos serviços, objeto deste CONTRATO, poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 72, da Lei 13.303/2016 e artigos 107 ao 109 do RILC/SOPH-2024:

6.2.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, proceder-se-á a prorrogação, desde que solicitado à autoridade competente em prazo de até 15 (quinze) dias úteis, antecedentes ao término da vigência contratual;

6.2.2. Em se tratando de bens ou serviços, proceder-se-á à prorrogação, desde que solicitado à autoridade competente em prazo de até 30 (trinta) 15 (quinze) dias úteis, antecedentes ao término da vigência contratual, comprovada a vantajosidade econômica da prorrogação.

6.3. Quando a prorrogação do prazo de vigência se fizer necessária para permitir a completa execução do escopo contratual, a CONTRATADA não fará jus a remuneração adicional em razão de revisões, atualizações ou ajustes demandados nos produtos que já tenham sido entregues à SOPH até o fim do prazo original de vigência do contrato;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de execução dos serviços, objeto desta licitação será de _____ (____) meses, conforme _____ (*1.item xx do Termo de referência ou 2.cronograma físico-financeiro - anexo xx do Projeto Básico*), contados a partir do recebimento e assinatura da Ordem de Execução de Serviços pela Contratada, emitida pelo Departamento responsável pela fiscalização da execução do objeto ou outro competente, após a assinatura deste termo contratual.

7.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogações extraordinárias, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 108 do RILC/SOPH-2024, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

7.2.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela SOPH;

7.2.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

7.2.3. Retardamento na expedição da Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da SOPH;

7.2.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato;

7.2.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela SOPH em documento contemporâneo à sua ocorrência;

7.2.6. Omissão ou atraso de providências a cargo da SOPH, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

7.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo ou cronograma de execução poderá ser prorrogado por período necessário a execução total do objeto;

7.4. Uma vez prorrogados os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega na forma deste artigo, o prazo de vigência contratual será prorrogado na mesma medida;

7.5. Nas hipóteses em que não se verificar nenhuma das condições previstas nos itens anteriores e o atraso no cumprimento do cronograma decorrer por culpa da contratada, os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega e de vigência contratual serão prorrogados, a critério da SOPH, aplicando-se à contratada, neste caso, as sanções previstas no instrumento convocatório e contratual, e sem operar qualquer recomposição de preços.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DO REJUSTAMENTO

8.1. O valor do presente CONTRATO é de R\$ _____ (_____).

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados. (verificar adequação)

8.4. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de acordo o que preceitua o artigo 2º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192, de 14/02/2001.

8.5. Após transcorrido o interregno anual aludido na Lei nº 10.192/2001, os preços contratados poderão ser reajustados, de acordo com a expressa manifestação (requerimento) da CONTRATADA, pela variação do índice específico _____, indicado no Termo de Referência ou Projeto Básico.

6

8.6. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO, devendo ser formalizados anualmente e antecipadamente (antes das eventuais prorrogações) e para fins da composição do cálculo será levada em consideração a data da _____ (*apresentação da proposta ou orçamento a que a proposta se referir*), conforme disposto no Projeto Básico/Termo de Referência;

8.7. O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculada conforme a regra definida abaixo.

$$R = \frac{(I_i - I_o) \cdot V}{I_o}$$

I_o

Em que:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado;

I_i = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.

I_o = Índice de preço correspondente ao mês do orçamento que a proposta se referir e que deu origem ao contrato;

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

8.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a contratante aplicará o índice vigente, liquidando a diferença correspondente quando da divulgação do índice definitivo.

8.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8.9. Configura-se preclusão do direito de reajuste:

8.9.1. A assinatura tardia do contrato, ou seja, aquele assinado com mais de 60 (sessenta) dias da apresentação da proposta sem que a CONTRATADA pleiteie a sua revisão antecipada;

8.9.2. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo;

8.9.3. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os recursos financeiros necessários para a contratação dos serviços, objeto do presente CONTRATO são provenientes de recursos _____ (1. *próprios da receita da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH* ou 2. *oriundos de xxxxx*).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O **PAGAMENTO** será efetuado _____ (*indicar periodicidade - mensal; anual; parcela única, xx parcelas, entre outros*) à Contratada, por meio de depósito e ou transferência bancária em prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após constatada a regularidade na execução dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e aceita pela Fiscalização da SOPH, devendo ainda comprovar-se através de documentos hábeis, as regularidades fiscais e trabalhistas.

10.2. O **PAGAMENTO** referente aos serviços, objeto deste CONTRATO, será efetuado à CONTRATADA de acordo com as condições constantes no **Projeto Básico/Termo de Referência (ITEM XX)**, parte integrante deste CONTRATO.

10.3. A comprovação da execução de todas as etapas/itens deve ter o aceite e atesto positivo do fiscal de contrato, quanto aos serviços realizados.

10.4. É imprescindível para o pagamento, que a Nota Fiscal da execução dos serviços prestados esteja certificada pelo Fiscal de Contrato, devidamente designado pela SOPH/RO, e que venha acompanhada das Certidões vigentes que comprovem sua regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 48 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH (2024).

10.5. Caso sejam verificadas divergências, a SOPH devolverá o documento fiscal à contratada ou solicitará a sua correção, quando cabível, interrompendo-se o prazo de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras ou comprove a correção dos dados contestados.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Na hipótese aventada, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA e não forem passíveis de saneamento, assim como, se for constatado, que os serviços executados não correspondam às especificações apresentadas na proposta.

10.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções de tributos, nos termos da legislação tributária.

10.9. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover a retenção preventiva de créditos devidos à CONTRATADA em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contratado de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato

10.10. Nos casos eventuais de atrasos de pagamento por culpa da SOPH, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o recebimento até a data do efetivo pagamento, calculados pro rata tempore mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

EM = Encargos Moratórios devidos;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

| | | |
|--|---------------|-----------------|
| | $I = (6/100)$ | $I = 0,0001644$ |
|--|---------------|-----------------|

| | | |
|----------|-----|--|
| I = (TX) | | |
| | 365 | |

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

Opção 01: *(Utilizada em caso de inexistência de previsão de prestação de garantia no Termo de Referência ou Projeto Básico)*

11.1. Na presente contratação, **não** será exigida garantia da CONTRATADA para a plena execução do objeto contratual.

OU

10

Opção 02: *(Utilizada em caso de previsão de prestação de garantia no Termo de Referência ou Projeto Básico)*

11.1. As regras acerca da prestação de garantia de execução na presente contratação são as definidas no **Projeto Básico/Termo de Referência**, além das descritas a seguir:

11.2. A contratada prestará garantia contratual de % (*xx por cento*) sobre o valor global do contrato, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

11.3. A garantia poderá ser efetivada nas modalidades de caução em dinheiro, seguro - garantia ou fiança bancária, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** a contar da assinatura do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual.

11.4. A garantia deverá assegurar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato, de prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO, e de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

11.5. Caso opte pela modalidade de seguro-garantia, a contratada deverá garantir que o seguro preveja, expressamente o prazo de 90 (noventa) dias úteis, contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento da licitante - ocorrido durante a vigência contratual, e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro, observados os prazos prescricionais pertinentes.

11.6. O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SOPH.

11.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de sanções previstas no **Projeto Básico/Termo de Referência**.

11.8. Em caso de alteração do valor contratual, utilização total ou parcial da garantia pela SOPH, ou em situações que impliquem perda ou insuficiência da garantia, a contratada deverá providenciar a complementação ou substituição da garantia prestada no prazo estabelecido acima.

11.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese da modalidade efetivada ter sido caução em dinheiro.

11

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O Contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, com as devidas justificativas, nas hipóteses disciplinadas no Art. 81 da Lei 13.303/16 e 109 do RILC/SOPH-2024, entre outras legal ou contratualmente previstas, observando-se que:

12.2. As alterações devem preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.3. É vedada a modificação contratual que desnature o objeto da contratação ou afete as condições essenciais previstas neste Instrumento.

12.4. As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, ressalvadas as hipóteses legais que admitem a alteração por apostilamento.

12.5. As alterações de etapas de execução contratual poderão ser feitas por simples apostilamento, com a anuência da Contratada, desde que não alterem a vigência contratual.

12.6. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Opção 01: (Utilizada em caso de inexistência de previsão de subcontratação no Termo de Referência ou Projeto Básico)

12

13.1. A CONTRATADA, na execução deste CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **não poderá** subcontratar as parcelas dos serviços ou objeto, conforme previsto no item _____ do *Projeto Básico / Termo de Referência*.

OU

Opção 02: (Utilizada em caso de previsão de subcontratação no Termo de Referência ou Projeto Básico)

13.1. A CONTRATADA, na execução deste CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **poderá subcontratar** as parcelas dos serviços ou objeto, definidas pelo item _____ do *Projeto Básico/Termo de Referência*, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, mediante prévia autorização da SOPH.

13.2. A CONTRATADA, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante à SOPH (Fiscalização), a qualificação legal e técnica da empresa sugerida, bem como a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista necessárias à execução do serviço subcontratado.

13.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito exclusivo de não autorizar a subcontratação quando a indicação da empresa subcontratada puder comprometer a isenção, imparcialidade ou qualidade técnica dos serviços a serem prestados, conforme regulado no edital da licitação.

13.4. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrada a limitação de sua aplicabilidade aos serviços descritos no **Projeto Básico ou Termo de Referência**.

13.5. Ao efetuar a subcontratação, a CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

13.6. A FISCALIZAÇÃO se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados por meio da subcontratação em desacordo com o estipulado nos documentos contratuais e nas normas e especificações.

13.7. A Subcontratação não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante à CONTRATANTE, quanto à qualidade técnica do serviço prestado, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

13.8. A CONTRATADA responderá solidariamente com a empresa subcontratada, pela ocorrência de inadimplemento relacionados ao objeto deste contrato. As empresas subcontratadas também devem comprovar que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na SOPH.

13.9. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela SOPH, sendo causa de rescisão contratual, eventuais subcontratações não formalizadas pela CONTRATADA.

13.10. A relação que se estabelece na assinatura deste contrato é exclusivamente entre a SOPH e a CONTRATADA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a SOPH e a subcontratada, inclusive no que se refere à medição e pagamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento no artigo 83 da Lei 13.303/16 e no artigo 152 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC/SOPH (2024), poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções administrativas:

| Penalidade | Fundamentação Legal |
|--|--|
| Advertência; | Artigo 83, Inciso I da Lei 13.303/16; Artigo 152, inciso I do RILC/SOPH-2024. |
| Multa; | Artigo 83, inciso II da Lei 13.303/16; Artigo 152, inciso II e III do RILC/SOPH-2024. |
| Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SOPH, por prazo não superior a 2 (dois) anos; | Artigo 83, inciso III da Lei 13.303/16; Artigo 152, inciso IV do RILC/SOPH-2024. |

14

14.2. Advertência:

14.2.1. A advertência será aplicada por meio de notificação, estabelecendo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que somente serão aceitas mediante o crivo da Administração;

14.3. Multa:

14.3.1.A aplicação da sanção de multa não impede que a SOPH rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas no artigo 83 da Lei 13.303/16;
14.3.2.A multa terá aplicabilidade a partir do 1º dia útil da inadimplência, apurando-se da data definida para o regular cumprimento da obrigação, conforme tabela a seguir:

| Infração | Percentual da Multa | Base de Cálculo |
|---|----------------------------|---|
| Interposição de recursos meramente procrastinatórios | Até 5% | Do valor máximo estabelecido para a licitação em questão |
| Não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme previsto no instrumento convocatório e contratual. | Até 5% | Do valor máximo estabelecido para a licitação em questão |
| Recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou aceitar/receber o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório. | 5% | Do valor máximo estabelecido para a licitação. |
| No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida. | Até 5% | Do valor total do contrato |
| Nos demais casos de atraso | De 5% a 10% | Do valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato; |
| Inexecução parcial do contrato | De 10% a 20% | Valor da parcela não executada ou do saldo |

| | | |
|------------------------------|--------------|---|
| | | remanescente do contrato |
| Inexecução total do contrato | De 20% a 30% | Valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato |

14.3.3. As multas eventualmente impostas à Contratada, após regular processo administrativo, serão descontadas da garantia da respectiva contratada.

14.3.4. No caso de aplicação de multa em valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SOPH, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.3.5. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento.

14.3.6. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SOPH, por até 02 (dois) anos.

14.4. Suspensão Temporária:

14.4.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SOPH, com base no Inciso III do artigo 83 da Lei 13.303/16, poderá ter validade de até 2 (dois) anos;

14.4.2. De acordo com os artigos 152, IV e 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC/SOPH(2024), será sancionado com suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SOPH, pelo prazo de até 2 (dois) anos,

sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das cominações legais, o licitante ou contratado que:

- I- Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;
- II- Deixar de entregar documentação exigida no certame, ou apresentar documento falso;
- III- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV- Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V- Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- VI- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- VII- Der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- VIII- Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- IX- Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- X- Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter

dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

14.4.3. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

14.4.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores impedidos de licitar (CAGEFIMP), e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

14.4.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido, em observância à Lei nº 13.303/16 e ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH - RILC/SOPH, conforme previsão dos artigos 148 ao 150 do RILC/SOPH-2024, respeitando seus parágrafos e incisos, podendo ser:

15.1.1. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

15.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a SOPH;

15.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

15.2. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação e no RILC/SOPH-2024.

15.3. Constituem motivos para a rescisão contratual, a inexecução total ou parcial, dentre outros descritos no art.148, do RILC/SOPH-2024.

15.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no RILC/SOPH-2024, conforme seu artigo 134.

15.5. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCOS

16.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos (**ANEXO XX**).

16.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da **CONTRATADA**.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DE PRIVACIDADE E SEGURANÇA DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes autorizam reciprocamente o tratamento dos dados pessoais coletados em razão deste Contrato, e assim, obrigam-se em observar a legislação aplicável acerca da privacidade, segurança e do tratamento dos referidos dados pessoais, adotando boas práticas para garantir que o tratamento dos dados pessoais aqui previstos sejam sempre limitados à sua finalidade, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

17.2. No caso de violação (ou potencial violação) quanto ao tratamento dos dados pessoais previstos neste Contrato, fica estabelecido que a parte infratora adote imediatamente todas as medidas necessárias para remediar, reverter ou cessar a referida violação, com o que as partes concordam expressamente.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 2016; Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, e subsidiariamente, segundo as disposições contidas nas normas e princípios gerais dos contratos e Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

18.2. As situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão regidas também pelos princípios gerais de direito, pelos princípios gerais da teoria geral dos contratos e, no que couber, pelos princípios gerais de direito privado.

19. CLAUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser providenciada pela Administração da SOPH/RO até o final do mês de celebração da convenção, de forma conjunta, reunindo todas as contratações celebradas no período, nos termos do Art. 100, do RILC/SOPH-2024.

20

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer dúvidas, bem como para promoverem quaisquer ações, que porventura sejam necessárias para o bom e fiel cumprimento do pacto ora celebrado, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é lavrado o presente CONTRATO no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o qual depois de lido e achado de acordo segue assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Porto Velho/RO, data e horário do sistema.

(Representante do CONTRATANTE)

Diretor-Presidente da SOPH

(Empresa Contratada)

(Representante da CONTRATADA)

Contratada

(Nome)

Assessor (a) jurídico (a) de Contratos e Licitações

Testemunha 1

Testemunha 2