

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0485545/2025/SEC-ADM/ALERO

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de solução tecnológica em gestão e fiscalização de contratos, fornecendo acesso à plataforma ContratosGov Sistemas LTDA, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
1	ContratosGov	Plano com 30 acessos simultâneos	R\$ 2.329,66	R\$ 69.890,00

1.2 A ContratosGov, é um software gerencial que visa conectar os setores e agentes envolvidos na execução contratual, oferecendo uma visão geral e atendendo à legislação pertinente. O software foi desenvolvido sob as Leis 14.133/21 e 13.303/16, e oferece funcionalidades como cadastro de contratos, gerenciamento financeiro, geração de relatórios personalizados, controle de terceirização e fornecimento, além de sistema de alertas e comunicação com fornecedores.

1.3 A proposta detalha o cronograma de implantação em 4 etapas, as responsabilidades de cada parte (CONTRATOSGOV e Contratante) e as condições de fornecimento, incluindo licenças para 15 usuários, treinamento de 32h (trinta e duas horas) aos servidores designados para operar o sistema e suporte técnico

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021, podendo ter sua vigência prorrogada por 12 meses, de acordo com o interesse das partes, nos moldes do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O produto será contratado para execução indireta, em regime de empreitada por preço global, obedecendo, integralmente, às especificações e demais elementos da proposta.

1.6 Integram este Termo de Referência (TR) todo o conteúdo da proposta e dos documentos correlatos apresentados pela futura contratada.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do software **ContratosGov** representa uma solução tecnológica estratégica para aprimorar a gestão e fiscalização de contratos administrativos. Ele oferece um conjunto robusto de funcionalidades que incluem: automação de rotinas, otimização de cadastros: acompanhamento de prazos e controle de aditivos, emissão de alertas automáticos, gestão financeira, relatórios gerenciais, ferramentas de fiscalização, comunicação com fornecedores. Esses recursos combinados asseguram maior eficiência, segurança e transparência no acompanhamento da execução e gestão contratual.

2.2 O sistema atual apresenta limitações significativas que comprometem a gestão eficaz dos contratos. A incapacidade de atender às demandas contemporâneas pode resultar em falhas na fiscalização e no controle, impactando negativamente a **transparência e a accountability** da instituição. Portanto, a contratação do ContratosGov é uma medida indispensável para modernizar e fortalecer a gestão de contratos.

2.3 Nesse cenário, ressalta-se o advento do novo marco legal estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, que impõe esforços consideráveis para sua completa compreensão e eficaz aplicação por parte dos agentes públicos.

2.4 Diante da extensão do arcabouço normativo e da imprescindível necessidade de interpretar e aplicar as diversas normas que regem as contratações públicas, torna-se inegável que o desempenho eficaz dos agentes responsáveis está cada vez mais dependente de informações atualizadas e de um suporte técnico confiável. É essencial, portanto, contar com uma solução completa e integrada que disponibilize conteúdo técnico e prático relevante para a resolução de casos concretos e dos desafios cotidianos nas execuções contratuais, bem como os entendimentos e as orientações dos órgãos de controle e do Poder Judiciário.

2.5 Em suma, Este software deve reduzir riscos e custos, além de gerar indicadores essenciais para que as autoridades competentes possam tomar decisões estratégicas. Além disso, a ferramenta precisa possibilitar a análise de dados para aprimorar continuamente a tomada de decisão na gestão contratual. Tal contratação promoverá a atualização, a assertividade e a segurança dos agentes envolvidos nas licitações, contratações diretas e na gestão dos contratos, contribuindo, assim, para uma gestão pública íntegra, transparente e responsável, em consonância com as diretrizes de governança das contratações exigidas pela Lei nº 14.133/2021.

2.6 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025.

3 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1 O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços de licença de software gerencial, o qual oferece solução tecnológica em gestão, fiscalização e publicação de contratos administrativos. A plataforma deverá proporcionar navegação amigável e acesso eletrônico via internet, mediante login e senha, para 30 (quinze) usuários simultâneos, durante o período de 12 (doze) meses.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 O objeto desta contratação é a aquisição de licença de uso de software de gestão e fiscalização de contratos, denominado ContratosGov, incluindo serviços de implantação, treinamento e suporte técnico, conforme as especificações a seguir:

4.1.1 Licença de Uso do Software ContratosGov:

- Fornecimento de licença para utilização do software ContratosGov, que permite a gestão completa do ciclo de vida dos contratos administrativos.
- A licença será válida por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme a Lei nº 14.133/21.
- O software deve ser fornecido no modelo SaaS (Software as a Service).

4.1.2 Funcionalidades do Software:

- Cadastro e gestão de dados dos contratos.
- Gerenciamento financeiro dos contratos, incluindo controle de pagamentos.
- Geração de relatórios personalizados.
- Controle de terceirização (serviços, postos de trabalho e funcionários).
- Controle de fornecimento (entregas e saldos de itens).
- Sistema de alertas e notificações.
- Comunicação com fornecedores.

- API de integração com outros softwares.
- Acesso via aplicativo mobile (Android/iOS) para fiscalização e obtenção de dados gerenciais.

4.1.3 Serviços de Implantação:

- Configuração inicial do software.
- Cadastro inicial de contratos (assistido).
- Definição de perfis de acesso de usuários.

4.1.4 Serviços de Suporte Técnico:

- Suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas.
- O suporte técnico será prestado através da plataforma de chamados do ContratosGov, em dias úteis e horários específicos.

4.1.6 A utilização da plataforma é restrita aos usuários devidamente autorizados e vinculados à contratante, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações contidas no sistema. A formalização da contratação observará as disposições legais aplicáveis.

4.1.8 A contratação confere o direito de acesso ao conteúdo do produto exclusivamente durante o período de vigência do contrato, não gerando quaisquer direitos de posse ou propriedade sobre as informações acessadas, utilizadas ou disponibilizadas pela Plataforma. A contratada garante a preservação dos direitos de propriedade intelectual relacionados ao conteúdo da plataforma.

4.1.9 Não serão consideradas como atraso ou inexecução parcial as situações excepcionais e temporárias decorrentes de caso fortuito ou força maior, incluindo eventos imprevisíveis ou inevitáveis imputáveis a terceiros, que impossibilitem o acesso aos produtos e serviços eletrônicos, resultando na indisponibilidade temporária da plataforma ("off-line").

4.1.10 Em se tratando de solução eletrônica, a contratada poderá realizar manutenções programadas ou emergenciais, com o objetivo de preservar a qualidade do serviço e prevenir eventuais problemas técnicos. As informações sobre manutenções ou eventuais indisponibilidades serão comunicadas por meio de um painel de disponibilidade do serviço, que apresentará o status atual do sistema e, em casos de indisponibilidade, a previsão de normalização.

4.1.11 A contratação será formalizada sob o regime de empreitada por preço global, com pagamento efetuado em parcela única após a liberação do acesso ao serviço contratado.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para atender plenamente às demandas da instituição, a ferramenta de gestão de contratos deve possuir as seguintes características mínimas:

- **Conformidade Legal:** Atendimento específico às demandas geradas pelos contratos administrativos, em consonância com as cláusulas da **Lei nº 14.133/2021**.
- **Controle de Prazos:** Controle preciso sobre os prazos de vigência dos contratos.
- **Visualização Estatística:** Capacidade de visualizar estatísticas detalhadas dos contratos.
- **Automação:** Controle automático para prorrogação e aditamento contratual.
- **Gestão e Fiscalização:** Funcionalidades completas para a gestão e fiscalização de contratos públicos, seguindo as normas e jurisprudências aplicáveis.
- **Controle de Saldos:** Gestão de saldos contratuais, incluindo revisões, reajustes e repactuações.
- **Checklists de Fiscalização:** Permissão para a criação de checklists de fiscalização detalhados.
- **Controle Financeiro por Contrato:** Controle financeiro individualizado por contrato, abrangendo saldo de empenho, pagamentos efetuados, débitos e multas.

5.2 A Contratada será responsável por fornecer treinamento abrangente, conforme as seguintes diretrizes:

- **Carga Horária:** Treinamento de 32 (trinta e duas) horas para os servidores designados, visando a utilização eficiente de todas as funcionalidades da ferramenta.
- **Formato e Horário:** Os treinamentos serão realizados via videoconferência, de segunda a sexta-feira, entre 07:30 e 13:30, durante a vigência do contrato.
- **Conteúdo Programático:** O treinamento deve contemplar uma visão do ambiente técnico, ferramentas de consulta, manutenção e operação do sistema, e todas as suas rotinas.

5.3 A Contratada deve garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que possa ter acesso durante o fornecimento da ferramenta, bem como no período de garantia e suporte.

5.4 A ferramenta deve incorporar os seguintes requisitos de segurança para proteger os dados e acessos:

- Senhas com, no mínimo, 6 caracteres alfanuméricos.
- Obrigação de troca de senha no primeiro acesso.
- Mecanismos para impedir a adoção de senhas fracas (nomes próprios, palavras comuns, siglas, datas comemorativas, etc.).
- Parametrização do prazo de validade e histórico de senhas.
- Permissão para o usuário alterar a senha a qualquer momento.
- Configuração para 5 (cinco) tentativas de autenticação de senha (parametrizáveis), suspendendo o acesso após falha até liberação pelo administrador.
- Gerenciamento de direitos e privilégios dos usuários.

5.5 Controle de Acesso:

- Controles mínimos de códigos de identificação, chaves, senhas, perfis de acesso e auditoria.
- Armazenamento de senhas sempre com criptografia.
- Reinicialização de senhas realizada exclusivamente pelo administrador do sistema.
- Suspensão automática do usuário inativo por um período parametrizado.
- Permissão para gestores listarem usuários (nome, perfil de acesso e status).
- Armazenamento de logs de todas as transações por período parametrizado.

5.6 Não foram identificados impactos ambientais que requeiram medidas de tratamento ou mitigadoras para sanar possíveis riscos ambientais existentes. Pelo contrário, a presente contratação, que se dá por meio da prestação via internet, irá corroborar pela economia de recursos materiais, minimizando a ocorrência de

possíveis impactos ambientais.

5.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A contratada compromete-se a disponibilizar o acesso aos serviços contratados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, mediante o envio das credenciais de acesso (login e senha) ao órgão contratante.

6.2 A disponibilização do acesso à plataforma ContratosGov perdurará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

6.3 A contratada manterá um serviço de suporte técnico para o registro e tratamento pelo campo "Suporte" disponível na plataforma, de segunda-feira à quinta-feira entre os horários de 08:30 às 17:30 (horário de Brasília) e à sexta-feira 08:30 às 16:30 (horário de Brasília).

6.4 O atendimento personalizado estará disponível por meio do telefone (41) 3778-1766, ou pelo endereço de e-mail contato@contratosgov.com.br. Ou pelo (41) 3778-1766 e pelo endereço de e-mail suporte@contratosgov.com.br

6.5 A empresa contratada deverá fornecer a licença para versão mais recente do software, com atualizações e melhorias inclusas durante a vigência da mesma.

6.6 A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual e em compatibilidade com as obrigações assumidas neste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

6.7 A plataforma deverá estar disponível para consultas de forma ininterrupta, 24 horas por dia, de segunda a domingo, exceto durante a realização de manutenções emergenciais ou preventivas, devidamente informadas.

6.8 A implantação e o treinamento da solução serão realizados em 04 (quatro etapas), conforme discriminado abaixo:

1ª Etapa - Entrega do produto: Compreende a disponibilização do acesso a plataforma, criação de usuários e configuração inicial.

2ª Etapa - Cadastro de Contrato: Inclusão de Contratos, fornecendo todas as instruções sobre a funcionalidade do software, garantindo que todas as informações relevantes do contrato sejam inseridas com precisão.

3ª Etapa - Demonstração de Funcionalidades e integrações: Demonstração de todas as funcionalidades do sistema.

4ª Etapa – Treinamentos programados: A proposta contempla 32 horas de treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando otimizar a utilização do software ContratosGov em todas as suas funcionalidades. O treinamento será realizado através de vídeo conferência

6.9 Os serviços contratados serão prestados integralmente por meio da internet, sendo o acesso realizado através do Portal (<https://www.contratosgov.com.br>).

7 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

7.1 o software **CONTRATOS GOV** é uma solução abrangente para gerenciamento e fiscalização de contratos, possuindo os seguintes recursos, funções e características técnicas exclusivas que auxiliarão a Administração Pública:

- a) **Controle Documental:** Gerenciamento centralizado de termos de contratos, notas de empenho, termos aditivos, apostilamentos, certidões, ofícios, comunicações, recursos, respostas a recursos, atas e normas.
- b) **Gestão de Aditivos Contratuais:** Controle sobre a realização de aditivos contratuais, incluindo cálculo automático do limite legal para aditivos com base no valor inicial atualizado do contrato. Esta ferramenta foi desenvolvida especificamente para a gestão e fiscalização de contratos na Administração Pública.
- c) **Controle de Prazos:** Monitoramento rigoroso sobre os prazos de vigência dos contratos.
- d) **Controle Financeiro:** Relatórios específicos para acompanhamento de pagamentos efetuados, débitos, multas e atesto de notas fiscais.
- e) **Acompanhamento de Penalidades:** Registro e visualização de informações sobre penalidades aplicadas pelo órgão ou entidade aos seus contratados.
- f) **Comunicação Integrada:** Integração da comunicação entre gestores, fiscais de contratos e contratados.
- g) **Fiscalização Contratual:** Ferramentas dedicadas ao controle e acompanhamento da fiscalização dos contratos.
- h) **Vistorias Simplificadas:** Recursos para facilitar vistorias, como checklists e uso de QR Code.
- i) **Emissão de Relatórios:** Geração de relatórios diversos, configuráveis por meio de filtros selecionáveis.
- j) **Mapa de Obras:** Visualização de obras em execução.
- k) **Acesso do Fornecedor:** Permissão de acesso do fornecedor ao seu cadastro e aos dados dos contratos a ele pertinentes.
- l) **Notificação e Ocorrências:** Sistema de notificação e registro de ocorrências.
- m) **Aplicativo Móvel:** Disponibilidade de aplicativo para celular e tablet, com capacidade de gerar QR Code para acesso prático aos checklists de fiscalização.
- n) **Gestão de Requisições:** Geração de requisições com atendimento pelo fornecedor via sistema.
- o) **Documentação de Terceirizados:** Geração de documentos de terceirizados e seus funcionários.
- p) **Integração com PNCP:** Proposição de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- q) **Integração com Portal da Transparência:** Conectividade com o Portal da Transparência.
- r) **Conta Depósito Vinculada:** Funcionalidade para controle de conta depósito vinculada bloqueada.
- s) **Obrigações Contratuais:** Gerenciamento detalhado das obrigações contratuais.
- t) **Matriz de Risco:** Ferramenta para elaboração e gestão de matriz de risco.
- u) **Integração por APIs:** Capacidade de integração com outros sistemas via chaves API.
- v) **Controle de Etapas:** Monitoramento e controle das etapas do contrato.
- w) **Gerenciamento de Obrigações Contratuais:** Gestão completa das obrigações decorrentes dos contratos.

Adotando como referencial a obra "Inexigibilidade de licitação – repensando a contratação pública e o dever de licitar" de Renato Geraldo Mendes e Egon Bockmann Moreira, compreende-se que as soluções contratadas pela Administração podem ser categorizadas em dois grandes grupos:

7.2 **GRUPO I:** Inclui objetos que podem ser objetivamente definidos, comparados e julgados por meio de critérios objetivos, devendo ser contratados por licitação ou dispensa. Caracterizam-se por serem comuns, homogêneos, uniformes e padronizados, permitindo tratamento isonômico e viabilizando a comparação objetiva.

7.3 **GRUPO II:** Abrange objetos que não possuem as características do Grupo I, ou seja, não são comuns, homogêneos, uniformes ou padronizados, impossibilitando sua definição, comparação e julgamento por critérios puramente objetivos. A contratação dessas soluções, predominantemente serviços especializados e intelectuais, deve ocorrer por inexigibilidade de licitação, dada a impossibilidade fática de competição.

7.4 A premissa fundamental para a aplicação da inexigibilidade, em qualquer das hipóteses do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, reside na inviabilidade de competição, decorrente da impossibilidade de definir objetivamente a solução desejada e, consequentemente, estabelecer parâmetros objetivos para comparação e seleção entre diferentes ofertas. Essa inviabilidade se manifesta quando a essência do objeto contratual se reveste de subjetividade, como no caso de serviços técnicos especializados e soluções intelectuais.

7.5 Demonstrada a inviabilidade de competição para a contratação de uma plataforma de conhecimento técnico especializado como a Zênite Fácil, passa-

se à demonstração do preenchimento dos requisitos específicos do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

7.6 Diante das análises realizadas, a escolha da CONTRATOSGOV SISTEMAS LTDA para a aquisição do sistema de software de gestão e fiscalização contratual é plenamente justificada. Esta decisão se fundamenta na exclusividade da empresa, na regularidade da comercialização do software e na adequação do preço proposto.

7.7 A contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, está em total conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/21. Essa abordagem assegura à instituição a aquisição de um produto essencial para otimizar suas operações, garantindo suporte contínuo e atualizações que são cruciais para a manutenção da eficiência e conformidade.

8 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. A tabela abaixo consolida o quantitativo para a contratação da Plataforma ContratosGov, conforme a necessidade desta Administração:

Item	Descrição	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
1	ContratosGov	Plano com 30 acessos simultâneos	R\$ 2.329,66	R\$ 69.890,00

8.2 A distribuição de 30 acessos foi planejada para garantir que cada setor tenha a capacidade de utilizar a plataforma de computação em nuvem de maneira eficaz, promovendo a eficiência operacional, a integração entre as unidades e o atendimento às necessidades de cada área. A alocação dos acessos foi realizada com base no volume de atividades, na criticidade das operações e na necessidade de acesso compartilhado a dados em tempo real.

8.3 Um dos principais desafios é a sobrecarga de trabalho e a morosidade processual. O acompanhamento de inúmeros contratos, prazos de vigência, aditivos, pagamentos e fiscalização exige um volume imenso de registro e controle manual, tendo em vista que atualmente possui mais de 50 contratos vigentes na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. Isso leva a:

- **Perda de Prazos:** A dificuldade de monitorar manualmente todos os prazos pode resultar na perda de datas importantes para renovações, aditivos, reajustes e finalização de contratos, gerando prejuízos ou a necessidade de contratações emergenciais mais caras.
- **Erros e Inconsistências:** A digitação manual de dados, o preenchimento de planilhas e a organização de documentos físicos aumentam exponencialmente a chance de erros humanos. Isso pode levar a informações inconsistentes, cálculos incorretos e falhas na conformidade.
- **Dificuldade de Acesso à Informação:** Documentos físicos ou planilhas descentralizadas dificultam a localização rápida de informações cruciais. Isso impacta a agilidade na tomada de decisões e na resposta a auditorias ou solicitações.
- **Falta de Padronização:** Processos manuais tendem a variar de setor para setor, ou até mesmo entre servidores, o que impede a padronização e a uniformidade na gestão dos contratos.
- **Comunicação Ineficaz:** A comunicação entre gestores, fiscais, contratados e áreas financeiras pode ser fragmentada, resultando em desalinhamento e atrasos na resolução de problemas.

8.4 A assinatura permitirá o acesso de 30 usuários simultâneos a Plataforma ContratosGov, mediante um login e senha, durante o período de 12 meses.

9 JUSTIFICATIVA DE PREÇO

9.1 Em conformidade com as especificações técnicas e a proposta comercial apresentada, o valor total estimado para a execução do objeto desta contratação é de R\$ 69.890,00 (quarenta e nove mil cento e vinte, oitocentos e noventa reais) para o período de 12 (doze) meses, com pagamento a ser realizado em parcela única, cuja vigência terá início a partir da formalização do contrato.

9.2 A Administração Pública tem o dever de realizar uma pesquisa de mercado ampla e criteriosa para avaliar o ônus financeiro da contratação pretendida, utilizando como referência os preços praticados no mercado para serviços similares.

9.3 Conforme amplamente exposto e fundamentado nos tópicos anteriores, a presente contratação versa sobre um serviço técnico especializado e de notória especialização do contratado, o que configura a inviabilidade de competição para a sua realização.

9.4 Reforça-se que o objeto desta contratação consiste em um serviço singular, prestado por uma empresa com equipe técnica profissional altamente especializada e de notória reputação no mercado. Essa singularidade inerente ao serviço torna a competição inviável, uma vez que o objeto a ser contratado não se sujeita a uma comparação objetiva, por não se tratar de um serviço plural, uniforme, equivalente ou intercambiável, mas sim de uma prestação única, enquadrando-se no caput do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

9.5 A singularidade do serviço em questão, embora não explicitamente mencionada na nova legislação licitatória como um requisito isolado para a inexigibilidade, é um fator determinante, pois decorre da manifesta impossibilidade de estabelecer parâmetros objetivos de comparação técnica para um objeto da natureza daquele que se pretende contratar, refletindo diretamente na inviabilidade de competição. Nesse contexto, o objeto envolve um serviço técnico especializado que, dada a sua natureza intelectual e não padronizada, não pode ser contratado sob a lógica de uma disputa isonômica com critério de menor preço, pois a própria singularidade do serviço impede a isonomia, e o preço não se configura como o critério adequado de escolha.

9.6 Considerando o fundamento da contratação, com base no inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 a pesquisa de preços deverá seguir as diretrizes estabelecidas no art. 23, §4º da nova Lei de Licitações:

9.6.1 “Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.”

9.7 Esse procedimento já era uma prática consolidada pela doutrina e pela jurisprudência para os casos de inexigibilidade, mesmo antes da previsão legal expressa. Dessa forma, a justificativa do preço deverá ser aferida mediante a comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou por outros meios igualmente idôneos que atestem a razoabilidade do valor proposto.

9.8 A seguir, apresentam-se precedentes do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre o tema:

a) **Acórdão 1565/2015–TCU–Plenário:** “A justificativa do preço em contratações diretas (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/93) deve ser realizada, preferencialmente, mediante: (i) no caso de dispensa, apresentação de, no mínimo, três cotações válidas de empresas do ramo, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima; (ii) no caso de inexigibilidade, comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas.”

b) **Acórdão 2993/2018–Plenário:** “A justificativa de preço em contratação decorrente de inexigibilidade de licitação (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/1993) pode ser feita mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, em avenças envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar”.

c) **Acórdão 11.460/2021–1ª Câmara:** “a justificativa de preço em contratação decorrente de inexigibilidade de licitação (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/1993) pode ser feita mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, em avenças envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar”.

9.9 Em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observa-se que o preço apresentado pela Plataforma ContratosGov é compatível com outras contratações de objetos similares realizadas por diferentes órgãos e entidades da administração pública.

Órgão	Data da Contratação	Quantidade de Acessos	Valor Total	Valor Unitário	Link da Contratação no PNCP
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - Rio de Janeiro/RJ	Junho/2025	100	R\$ 157.890,00	R\$ 1.578,90	https://pncp.gov.br/app/contratos/4249860000171/2025/2725
TCE - Natal/RN	maio/2025	05	R\$ 13.990,00	R\$ 2.798,00	https://pncp.gov.br/app/contratos/12978037000178/2024/1
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ	Junho/2025	50	R\$ 94.890,00	R\$ 1.897,80	https://pncp.gov.br/app/contratos/77799542000109/2025/58
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO	Setembro/2024	30	R\$ 48.900,00	R\$ 1.630,00	https://pncp.gov.br/app/editais/00394585000171/2024/639

9.10. De acordo com as informações obtidas, o preço sugerido para contratação demonstra valores aceitáveis, que se encontram dentro da faixa usualmente praticada pela empresa em outras contratações.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Trata-se de serviço técnico especializado, singular, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação.

10.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10.5 Para fins de habilitação Jurídica, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

a) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6 Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7 Para fins de qualificação técnica, deverá o interessado apresentar:

a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

b) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

c) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Conter clara e precisa identificação do fornecedor do atestado de capacidade técnica;
- Identificação do responsável pela expedição e assinatura;
- Descrição do produto ou objeto licitado/adquirido.

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

e) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

- f) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - g) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - h) Carta de exclusividade dos produtos ofertados.
- 10.8 Disposições gerais sobre habilitação:
- a) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
 - b) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - c) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
 - d) Para fins de qualificação Econômico-Financeira a interessada deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

- 11.1 Para avença, deverão ser indicados e designados:
- 11.1.1 um servidor ou Comissão de servidores, como gestor;
 - 11.1.2 um servidor ou Comissão de servidores, como fiscal técnico;
 - 11.1.3 um servidor ou Comissão de servidores para efetuar o recebimento definitivo.
- 11.2 Considerando a baixa complexidade do objeto e o fato de a contratação não envolver grande vulto de valores, será designado apenas um servidor, que exercerá, cumulativamente, as competências de gestão e fiscalização, em observância aos princípios da eficiência e da razoabilidade.
- 11.3 Compete ao gestor do contrato:
- 11.3.1 manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato.
 - 11.3.2 acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste.
 - 11.3.3 acompanhar o prazo de vigência do contrato e, se for o caso, informar, tempestivamente, ao setor competente a necessidade de continuidade do objeto contratado, observando o disposto na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.
 - 11.3.4 elaborar relatório periódico dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.
 - 11.3.5 solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
 - 11.3.6 emitir relatório sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
 - 11.3.7 orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
 - 11.3.8 solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
 - 11.3.9 determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
 - 11.3.10 relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;
 - 11.3.11 comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Assembleia Legislativa, ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
 - 11.3.12 solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
 - 11.3.13 solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores da Assembleia Legislativa, de acordo com suas competências;
 - 11.3.14 conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
 - 11.3.15 acompanhar o saldo de empenho da contratação, solicitando ao setor competente, quando necessário, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
 - 11.3.16 solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia quando exigida, nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 11.3.17 executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
 - 11.3.18 agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
 - 11.3.19 comunicar-se com a Administração ou com terceiros com a antecedência necessária;
 - 11.3.20 notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
 - 11.3.21 fundamentar por escrito as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público e outros correlatos;
 - 11.3.22 Juntar todos os documentos pertinentes à gestão do contrato nos devidos processos;
 - 11.3.23 analisar e atestar os documentos de regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária da Contratada previstos neste termo de referência. Na ausência de documentos, notificar a empresa quanto sua regularização;
 - 11.3.24 após o término da vigência contratual, o gestor deverá:
 - a) solicitar da contratada Carta de Quitação de Débitos relativo ao objeto contratado, mesmo quando o contrato for prorrogado;
 - b) solicitar anulação de saldo de empenho inutilizado;
 - c) elaborar Termo de encerramento do processo, quando for o caso, e encaminhar para Secretaria Geral para deliberação.
- 11.4 Compete ao fiscal técnico do contrato:
- 11.4.1 fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
 - 11.4.2 prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
 - 11.4.3 manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
 - 11.4.4 conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

- 11.4.5 verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- 11.4.6 atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- 11.4.7 informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- 11.4.8 propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 11.4.9 solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- 11.4.10 monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 11.4.11 apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.
- 11.4.12 zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- 11.4.13 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor(es) do contrato ou, na ausência destes, por seus substitutos formalmente designados, nos termos da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

12 RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.1 O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelos fiscais técnicos, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 12.2 O objeto do contrato será recebido definitivamente, por comissão designada para este fim, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 12.3 Para efetivação do recebimento provisório deverá constar os seguintes documentos:
- a) Termo de recebimento provisório contendo, de forma detalhada, o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, expedida pelo fiscal técnico, juntamente com documentos comprobatórios, quando for o caso.
 - b) Certificação do documento fiscal apresentado para pagamento, atestando sua conformidade com o objeto executado.
 - c) Comprovante de incorporação do objeto ao Sistema Patrimonial da ALERO, expedida pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio, nos casos de materiais de consumos estocáveis, bens permanentes, obras e instalações.
- 12.4 Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade da execução do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 12.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 12.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.8 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 12.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.
- 12.10 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e proposta.
- 13.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento.
- 13.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas. O CONTRATANTE tem ciência de que os serviços contratados são exatamente aqueles previstos na Proposta e neste Contrato, não estando previsto que CONTRATADA fará qualquer personalização de funcionalidade, melhoria, recurso ou layout.
- 13.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 13.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 13.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 O Contratado deve cumprir atender ao descritivo do serviço constante de sua proposta quanto a condições de execução, prazos e demais requisitos.
- 14.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, desde que pertinentes ao objeto contrato e compatíveis com o previsto no presente instrumento.
- 14.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao cumprimento do objeto.
- 14.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, ressalvadas situações decorrentes de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro que será solucionadas com a brevidade possível.
- 14.5 Garantir a execução de manutenções corretivas, manuais e demais documentações entregues, sempre que forem identificados bugs ou defeitos no sistema adquirido pela CONTRATANTE.
- 14.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

15.2.4 Multa:

a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º Lei n. 14.133).

15.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º Lei n. 14.133).

15.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 Lei n. 14.133).

15.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º Lei n. 14.133):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

15.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133).

15.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

15.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21

16 VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O valor total da contratação é de **69.890,00 (sessenta e nove mil cento e vinte, oitocentos e noventa reais)**, conforme proposta comercial para 30 acessos simultâneos contemplando o período de 12 meses.

16.2 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.

17 REAJUSTE

17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

17.2 Após o interregno de um ano contado da assinatura do contrato, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA.

17.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

17.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18 PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento contratual.

- CONTRATOSGOV SISTEMAS LTDA
- BANCO DO BRASIL
- Agência: 1622-5
- Conta Corrente: 21.533-3
- CNPJ: 40.628.906/0001-70

18.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme os termos e condições estabelecidos na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa de Rondônia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Programa de Trabalho: 01.001.01.126.1006.2405-Potencializar a Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Natureza de Despesa: 33.90.40.11 -Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Anualidade para apropriar-se de locação de software TIC;
- Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos;
- Valor Estimado: R\$ 69.890,00 (sessenta e nove mil cento e vinte, oitocentos e noventa reais) .

20 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21 CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.2 As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo de Referência.

Elaborado por:

MARIA CLARA SOUZA SANTOS

Assessora Especial - - ALE/RO

Revisado por:

DIEGO RAMOS SILVA

Analista Legislativo - ALE/RO

Ciente:

MAYARA GOMES FREIRE DA SILVA GABRIEL

Secretária Administrativa – ALE/RO

Autorizado Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da lei:

ARILDO LOPES DA SILVA

Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Diego Ramos Silva, Analista Legislativo**, em 07/07/2025, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mayara Gomes Freire da Silva Gabriel, Secretária Administrativa**, em 07/07/2025, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Clara Souza Santos, Assessor Especial**, em 07/07/2025, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arildo Lopes da Silva, Secretário Geral**, em 07/07/2025, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador **0485545** e o código CRC **26E2A4B7**.