



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense



## Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0760618/2026/SEC-ADM/SUP-TI/ALERO

### DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention – DLP), com fornecimento de licenças de software, incluindo implantação, configuração, repasse de conhecimento, suporte técnico e garantia do fabricante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, contados da publicação no Diário Oficial da ALERO, prorrogável por igual período mediante comprovação de vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei 14.1333/2021, sendo que os contratos dela decorrentes poderão prever prazo de execução e garantia técnica das licenças pelo período de até 36 (trinta e seis) meses, conforme prática de mercado.**

1.1.2. Abaixo planilha Estimativa de quantitativos e preços considerados para o registro de preços: Destaca-se que os valores estimados apresentados são apenas base de referência para a contratação, devendo o Setor competente no ato da Licitação realizá-lo conforme disposto previsão legal.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNITARIO R\$	TOTAL R\$
1	Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention – DLP com fornecimento de licenças e ferramenta de descoberta e classificação de dados, controle de acesso, monitoramento de atividade, auditoria e proteção através de bloqueio, criptografia e quarentena e suporte técnico de 36 meses on-site.	3.160	R\$ 5.294,19	R\$ 16.729.640,40
2	Repasse de conhecimento da solução	1	R\$ 106.125,31	R\$ 106.125,31
3	Instalação, configuração e implementação da solução	1	R\$ 123.750,00	R\$ 123.750,00
<b>MÉDIA ESTIMADA TOTAL</b>			<b>R\$ 16.959.515,71</b>	

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, ALE/RO e art 6º XIII da 14.133/2021.

1.1.4. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado ou seja, podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado.

1.1.5. O prazo da vigência da ata é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021, desde que haja interesse da administração e vantajosidade comprovada.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.1.1. É sabido que similarmente às organizações privadas, as instituições públicas têm recorrido progressivamente a ferramentas e sistemas tecnológicos com o objetivo de dar cumprimento a sua missão institucional balizada pelos princípios da Administração Pública, previstos no artigo nº 37 da Constituição Federal de 1988, quais sejam, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

2.1.2. Acrescente-se um segundo grupo de princípios orientadores, também conhecidos como princípios infraconstitucionais, sendo estes os do Interesse Público, da Finalidade, da Igualdade, da Lealdade, Boa Fé e da Motivação.

2.1.3 Esta Casa Legislativa, visando atender de forma mais eficaz às demandas da sociedade, tem implementado um projeto de inovação digital para modernizar seus processos administrativos e legislativos. O objetivo é aprimorar a eficiência, transparência, integridade e profissionalismo nos serviços oferecidos tanto aos colaboradores internos quanto ao público externo.

2.1.4. É relevante destacar que, para o cumprimento deste projeto, é necessária mitigar riscos de vazamento de dados sensíveis, elevar o nível de conformidade da organização com a LGPD e com sua Política de Segurança da Informação. A ausência de controle efetivo sobre o tráfego e uso de dados representa uma ameaça à integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação institucional.

2.1.5. Sendo assim, a presente contratação está de acordo com os objetivos institucionais desta Casa de Leis bem como desta Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, buscando mecanismos eficazes para prevenir o vazamento de informações sensíveis.

2.1.6. É possível afirmar que atualmente existem informações de grande valor para Governo Estadual principalmente seus deputados nas estratégias da casa para melhoria do bem estar da população rondoniense nos quais estes valores estão elencados apontados a seguir:

a) **Valor Estratégico:** Informações relacionadas às estratégias desta Casa, seus objetivos Valor Estratégico de longo prazo e planos de crescimento, registros de estratégias implementadas e seus resultados.

b) **Valor Financeiro:** Informações que têm impacto direto nas finanças da Assembleia, como dados financeiros, orçamentos, gestão dos recursos, documentação sobre os programas de governo e a execução dos projetos financiados com dinheiro público.

c) **Valor Operacional:** Informações que sustentam as operações diárias desta Assembleia, incluindo dados sobre processos, fluxos de trabalho e recursos humanos, agendas políticas e estratégicas.

d) **Valor Legal e Regulatório:** Informações que estão em conformidade com leis e regulamentos, bem como aquelas que são usadas em processos legais, atas e conformidade regulatória.

e) **Valor de Conhecimento:** Informações que são importantes para o aprendizado, inovação e tomada de decisões informadas, incluindo pesquisas, dados de mercado e insights.

f) **Valor de Reputação e Imagem:** Informações que envolvem a conservação da imagem da Assembleia perante o público, e outros Estados.

g) **Valor de Segurança:** Informações críticas que precisam ser protegidas contra ameaças de revelações de segurança, como dados pessoais processos administrativos internos.

h) **Valor de Continuidade de Negócios:** Informações que são essenciais para garantir a continuidade das operações em situações de emergência ou desastres.

i) **Valor de Histórico e Arquivamento:** Informações históricas e arquivadas que podem ser úteis para referência futura, conformidade regulatória ou análise de tendências e prestação de contas.

j) **Valor Social e Ambiental:** Informações relacionadas ao impacto social e ambiental das atividades da Assembleia, incluindo responsabilidade social corporativa e sustentabilidade.

2.1.7. Considerando os apontamentos supracitados, verifica-se que a aquisição da solução de DLP é necessária para que esta Assembleia possa cumprir a sua missão, atendendo com qualidade e segurança às expectativas dos usuários dos seus serviços, além de se tratar de providência relevante em atendimento a implantação de processos e recursos de segurança da informação no âmbito desta pasta, conforme recomendação dos órgãos de controle.

2.1.8. O uso de tais ferramenta é justificável ainda no âmbito do apoio ao Programa de Privacidade e Segurança da Informação, com a possibilidade de auditar, monitorar e implantar controles automatizados. Ou seja, uma ferramenta para apoiar o programa, conforme preconiza a norma internacional ISO/IEC 16167:2013 que dispõe sobre as diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação.

2.1.9. Por fim, esta iniciativa visa atender a diretriz contida na Política de Segurança da Informação e Cibernética desta casa no que diz respeito ao gerenciamento e resposta a incidentes de segurança.

2.1.10. A referidas diretrizes definem que está Assembleia deverá adotar solução tecnológica para prevenção de vazamento de informações, visando garantir a rastreabilidade das informações e evitar que elas sejam perdidas, acessadas por pessoas não autorizadas, roubadas, mal utilizadas ou vazadas por usuários mal-intencionados.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A aquisição pretendida está discriminada conforme quadro abaixo, devidamente justificada no ETP Item 7. Estimativa das Quantidades.0713795

Item	Descrição	Métrica	Quantidade Mínima	Quantidade máxima
1	Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention – DLP com fornecimento de licenças e ferramenta de descoberta e classificação de dados, controle de acesso, monitoramento de atividade, auditoria e proteção através de bloqueio, criptografia e quarentena e suporte técnico de 36 meses on-site	Unid.	2.900	3.160
2	Repasse de conhecimento da solução para 5 técnicos	Serviço	1	1
3	Instalação, configuração e implementação da solução	Serviço	1	1

3.2. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto.

3.2.1. A solução de TIC consiste em contratação solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP) com fornecimento de licenças e ferramenta de descoberta e classificação de dados, controle de acesso, monitoramento de atividade, auditoria e proteção através de bloqueio, criptografia e quarentena, incluindo repasse de conhecimento configuração, instalação e suporte técnico por 36 meses on-site.

### 3.3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina o Sistema de Registro de Preços, a vigência da Ata é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Diário Oficial da ALERO, prorrogável por igual período mediante comprovação de vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.1.3.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza continuada da necessidade de proteção de dados, pela imprevisibilidade quanto ao quantitativo exato de licenças a serem demandadas ao longo do exercício, bem como pela conveniência administrativa de possibilitar contratações conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

### 3.2. Prazo de garantia das licenças

a) Distinto da vigência da ata é o prazo de garantia do objeto contratado.

b) O art. 92 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que os contratos administrativos podem prever cláusulas de garantia da execução e de qualidade do objeto fornecido.

c) No caso de licenças de software, é prática de mercado e juridicamente possível a fixação de garantias técnicas que se estendam para além do prazo da ata, como, por exemplo, suporte técnico e manutenção corretiva/preventiva pelo período de 36 meses.

d) Isso decorre do fato de que a garantia está vinculada ao objeto adquirido (a licença) e não à vigência da ata.

e) Ou seja:

· A ata é apenas um registro de preços, com validade de 12 meses.

· O contrato decorrente da ata, quando firmado, pode conter obrigações de garantia que ultrapassem esse período, obrigando o fornecedor a prestá-las mesmo após o fim da ata.

f) Esse entendimento já foi pacificado pelos órgãos de controle, inclusive pelo Tribunal de Contas da União (TCU), que admite a previsão de garantias contratuais superiores ao prazo da ata ou do contrato, desde que se refiram à qualidade ou funcionamento do bem fornecido.

3.3. Aplicação ao caso concreto Portanto, ao prever:

· **Ata de Registro de Preços com vigência de 12 meses;**

· **Garantia técnica das licenças de software por 36 meses;**

Não se vislumbra ilegalidade, pois a garantia constitui obrigação do fornecedor em relação ao objeto fornecido, devendo perdurar pelo prazo estabelecido, ainda que ultrapasse a vigência da ata.

3.4. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Anexo I (Especificação Técnica) deste Termo de Referência.

Com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública, e considerando a análise técnica preliminar realizada, conclui-se pela viabilidade da contratação da solução de **Prevenção de Perda de Dados (DLP)** integrada à renovação do parque de servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE-RO).

A presente contratação será formalizada por meio de Registro de Preços, instrumento que assegura maior economicidade, eficiência e flexibilidade na gestão dos recursos públicos, permitindo aquisições conforme a demanda e evitando desperdícios.

Os quantitativos estimados não constituem obrigação de contratação, servindo apenas como referência máxima para fins de planejamento, nos termos do Sistema de Registro de Preços.

### 3.5 Da Garantia Contratual

3.5.1 A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

3.5.1.1. Caberá ao contratado optar por um das seguintes modalidades de garantia:

I- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II- Seguro-garantia; ou

III- Fiança bancária.

3.5.2 A validade da garantia deverá abranger todo o período de vigência contratual e estender-se por 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme exige o Art. 100 da lei 14.133/2021.

No caso de alteração do valor contratual ou prorrogação de vigência, a garantia deverá ser atualizada ou suplementada pelo CONTRATADO no prazo de 30 (trinta) dias, mantendo-se a proporcionalidade estabelecida.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequadas a tais objetivos organizacionais, a saber:

- a) Proteção das informações sensíveis ao negócio desta Assembleia;
- b) Aumentar a eficiência da segurança, proteção e autenticidade dos dados e acessos;
- c) Redução da probabilidade de ocorrência de incidentes de segurança;
- d) Controle da saída de dados sensíveis, seja via transferência de arquivos ou publicação em páginas da internet;
- e) Amplificação da camada de proteção e visibilidade de informações sensíveis;
- f) Fluxo automatizado de descoberta de informações sensíveis em todos os pontos do ambiente;
- g) Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI;
- h) Prevenir a perda de dados por meio de adoção de uma estratégia de monitoramento e observância às diretrizes constantes na Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD, de 21 de agosto de 2020, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- i) Fornecer serviços de tecnologia para os atores que se relacionam com esta Casa de Leis (Servidores, Deputados Estaduais, Prestadores de Serviços e Fornecedores, Cidadãos etc).
- j) Contribuir com a evolução tecnológica da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Ressalta-se que a não implementação de solução adequada poderá resultar em fragilidade nos controles internos de segurança da informação, aumentando a exposição da instituição a incidentes cibernéticos, responsabilização dos gestores e impactos negativos na prestação dos serviços públicos.

4.1.2. A demanda está contemplada no Plano Anual de Contratações da ALE-RO-Processo100.017.000102/2025-57 , **Anexo DFD - Sup. de Tecnologia da Informação nº 0526756**.

Conforme previsto no **Plano Plurianual 2024 a 2027, no exercício de 2026 identificação 320 0526756, Processo SEI nº 100.017.000102/2025-57**, a Secretaria de Planejamento e Orçamento (SEC-PLAN), informa a seguinte dotação orçamentária para atendimento à demanda0652292:

- **Programa de Trabalho: 01.001.01.126.1006.2405** - Potencializar a Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
- **Natureza de Despesa: 33.90.40.00** -Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos: 1500** - Recursos não Vinculados de Impostos
- **Valor Estimado: R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões).**

##### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE todas as informações solicitadas e documentação da solução, além de disponibilizar treinamento conforme especificações **fornecidas neste Termo de Referência**.

4.2.2. O treinamento será demandado à CONTRATADA pela CONTRATANTE após a efetiva implementação e estruturação da solução de segurança em seu parque tecnológico, quando acordarão cronograma para realização do treinamento.

4.2.3. O treinamento deverá ser em **Porto Velho – RO**, para a equipe técnica do CONTRATANTE ou remoto conforme detalhado nas especificações técnicas.

4.2.4. Todos os custos relativos à realização do treinamento são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.5. O treinamento deverá capacitar as equipes técnicas do CONTRATANTE a operar, configurar, administrar e resolver problemas usuais na solução adquirida.

4.2.6. Deverá ser ofertada para 1 (uma) turma com no máximo 06 alunos e com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

4.2.7. Deverá ser fornecido certificado de conclusão emitido pela contratada reconhecido pelo fabricante.

4.2.8. Os horários do curso deverão seguir a conveniência do CONTRATANTE, podendo sua realização ocorrer apenas em um dos períodos do dia (manhã ou tarde).

4.2.9. Deverá ser fornecido material didático completo.

### **4.3. Requisitos Legais**

I- Lei n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e atas Administrativas;

II- Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações – Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

III- Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

IV- Decreto n.º 10.024/2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

V- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

VI- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

VII- Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, ALE/RO.

### **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1. A garantia técnica das licenças de software, bem como o suporte técnico do fabricante e da contratada, será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo da solução, independentemente da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas na solução, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.

4.4.3. Os serviços de suporte técnico abrangem:

a) Manutenção preventiva, manutenção corretiva, esclarecimento de dúvidas e reparação de problemas na solução;

b) Elaboração de relatórios, estudos e diagnósticos sobre o ambiente;

c) Transferência de conhecimento aos técnicos da CONTRATANTE referente aos problemas vivenciados e às soluções aplicadas, na forma a ser determinada pelas partes;

d) Realização de instalação, atualização e configuração de novas versões dos softwares após a disponibilização das atualizações tecnológicas pelo fabricante.

4.4.4. O suporte técnico contempla o atendimento para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.

4.4.5. O suporte técnico deve contemplar, quando for o caso, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TIC (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

4.4.6. Deve contemplar também a atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela fabricante, num empacotamento estável do sistema. O serviço de atualização de versão tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência da garantia. Refere-se ao fornecimento de novas versões e releases da solução lançados no período. A cada nova liberação de versão e release, será disponibilizada em formato digital manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

4.4.7. A CONTRATADA será responsável pelos serviços de implantação das novas versões e

4.4.8. Releases dos produtos por ela fornecidos como partes do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases, bem como para a aplicação dos patches, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de severidade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE.

4.4.9. Deverá ser prestado suporte técnico remoto com atendimento mediante registro de chamados em página de website, em sistema fornecido pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante; e através de contato telefônico. Esse serviço destina-se a esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA.

4.4.10. A CONTRATADA auxiliará o CONTRATANTE na reinstalação das ferramentas, caso seja necessário, ao longo do tempo de garantia da ferramenta.

4.4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes canais de acesso ao suporte técnico:

a) Portal Web, E-mail, Central 0800 e/ou telefone fixo;

b) O atendimento deve ser 8x5x365, ou seja, 8 (oito) horas por dia em 5 (cinco) dias da semana por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, em língua portuguesa.

c) O recebimento dos bens e serviços será efetivado pela equipe designada pelo CONTRATANTE, e dar-se-á da forma provisória e definitiva. A forma provisória será no ato da entrega dos bens/serviços e a forma definitiva será após a instalação, configuração e teste da solução.

#### **4.5. Requisitos Temporais**

4.5.1. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ata, podendo ser prorrogada, desde que preenchidos os requisitos legais.

4.5.1.1 A vigência contratual será de 36 meses, observados os prazos e requisitos que a Lei estabelece e a necessidade e comprovada vantajosidade para ALERO.

4.5.2. O prazo de início de atendimento para os chamados de suporte técnico e manutenção pela garantia deverá estar de acordo com o especificado no acordo de nível de serviço do Termo de Referência.

4.5.3. O prazo de entrega e instalação deverá estar de acordo com o especificado no Termo de Referência, caso não seja especificado um prazo diferente na ordem de serviço.

4.5.4. As licenças de softwares devem ser entregues em Porto Velho, no seguinte endereço: Av. Farquar, 2562 - Olaria - Porto Velho/RO e CEP: 76801-189.

4.5.5. A entrega deverá acontecer no horário compreendido entre as 08:00 e 18:00 e poderá ser agendada em data e hora previamente com a CONTRATANTE;

4.5.6. Caberá ao CONTRATANTE rejeitar no total ou em parte, os bens entregues em desacordo com o objeto do Termo de Referência.

4.5.7. O recebimento dos bens será efetivado pela equipe designada pelo CONTRATANTE, e dar-se-á da forma provisória e definitiva. A forma provisória será no ato da entrega dos bens e a forma definitiva será após a instalação, configuração e teste da solução.

#### **4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A empresa CONTRATADA para prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos quanto à Segurança da Informação e Comunicações:

- a) Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela ALERO a execução dos serviços nas instalações desta Assembleia;
- b) Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes à ata e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos a ALERO;

4.6.2. Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses, mediante formalização entre as partes:

- a) Término ou rompimento da ata; ou Solicitação da ALERO.
- b) Devem ser utilizadas ferramentas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos sistemas e softwares, seja em relação ao que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados a ALERO, ainda que por meio de link;
- c) Quando solicitado formalmente pela ALERO, deverão ser realizadas, prioritária e concomitantemente, alterações para sanar possíveis problemas de segurança ou de vulnerabilidade nos referidos sistemas ou softwares utilizados para execução do serviço contratado;

4.6.3. A CONTRATADA deverá informar a ALERO, formalmente e tempestivamente, sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados;

4.6.4. Prestar os esclarecimentos necessários a ALERO, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução;

4.6.5. Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do ata, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a ALERO e a terceiros;

4.6.6. A empresa CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na ASSEMBLEIA, sem prévia autorização;

4.6.7. O acesso às instalações da CONTRATADA onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;

4.6.8. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da ASSEMBLEIA;

4.6.9. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares da Assembleia, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

4.6.10. Deverá ser celebrado TERMO DE COMPROMISSO entre a CONTRATADA e a ALERO para garantir a segurança das informações da ALERO, assim como, celebrado o TERMO DE CIÊNCIA a todos envolvidos na prestação dos serviços;

4.6.11. Não transferir a terceiros os serviços contratados;

4.6.12. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, documentos elaborados e informações obtidas dentro da ALERO.

#### **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Em conformidade com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, previstos nos artigos 11, inciso IV, e 20 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará os seguintes requisitos de sustentabilidade e acessibilidade:

a) Sustentabilidade Ambiental:

4.7.1.a.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de uso racional de recursos, como energia elétrica, papel e água, durante a prestação dos serviços.

4.7.1.a.2. Sempre que possível, deverá utilizar materiais e insumos recicláveis ou biodegradáveis.

**b) Sustentabilidade Social e Cultural:**

4.7.1.b.1. A CONTRATADA deverá promover conduta ética e responsável, respeito aos direitos humanos e cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.

4.7.1.b.2. Deverá, ainda, orientar seus profissionais sobre conduta adequada nas dependências da ALERO.

**c) Acessibilidade:**

4.7.1.c.1. Os materiais didáticos e conteúdos utilizados nos treinamentos deverão seguir os princípios de acessibilidade digital, com preferência por formatos compatíveis com leitores de tela, arquivos PDF acessíveis e legendas ou transcrição de vídeos, quando aplicável.

4.7.1.c.2. Caso existam servidores com deficiência visual, auditiva ou motora, a capacitação deverá ser adaptada às suas necessidades, mediante solicitação da CONTRATANTE.

4.7.1.c.3. O cumprimento desses requisitos será considerado na avaliação da execução contratual e poderá ensejar recomendações corretivas em caso de descumprimento.

**4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. A fim de manter a segurança do ambiente computacional da ALERO, é imprescindível que tenhamos uma solução de prevenção de perda de dados.

4.8.2. As necessidades tecnológicas que a ALERO pretende adquirir são no mínimo as seguintes:

a) Monitorar como os dados estão sendo usados quando os usuários estiverem conectados ou não à rede;

b) Proteger os dados contra vazamento ou roubo, independentemente de onde estiverem armazenados ou como estiverem sendo usados;

c) Fazer a integração na proteção de correio eletrônico, DLP e criptografia;

d) **Controle via endpoint:** através de um agente instalado, se torna possível monitorar todos os possíveis canais de fuga de informação de uma estação de trabalho ou servidor, abrangendo desde um upload para qualquer destino http, https ou ftp até uma simples impressão de documento ou cópia para dispositivo usb;

e) **Implementação de monitoramento de rede:** através deste canal de monitoramento se torna possível, através da escuta de tráfego, a detecção de fuga da informação em praticamente qualquer protocolo de rede;

f) **Implementação de proteção web :** este canal de monitoramento se integra com dispositivos de filtragem de internet (proxies e alguns firewalls) visando monitorar toda a saída de internet da organização (sem agente), na ótica de vazamento de dados sensíveis, impedindo que estes dados sejam trafegados para destinos não permitidos;

g) **Monitoramento de e-mail:** este canal de monitoramento deve se integrar diretamente com serviços de mensageria utilizada pela ALERO. através desta integração se torna possível o monitoramento de toda saída de dados via e-mail, sem agente instalado, sempre tentando impedir o vazamento de dados;

h) **Apoio a descoberta de rede:** este canal de monitoramento está diretamente ligado a descoberta de onde os dados sensíveis residem. seja em servidores de arquivos, OneDrive, SharePoint, box ou até mesmo nas estações dos próprios usuários. através desta ótica, torna se possível manter informações sensíveis armazenadas sempre da melhor forma possível.

4.8.3. Mais detalhes técnicos acerca da Solução de TIC a ser contratada encontram-se no Anexo I - Especificação Técnica anexo deste Termo.

**4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. A solução de TIC deverá ser plenamente implementada pela Contratada no ambiente da ALERO nas quantidades solicitadas em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

4.9.2. A empresa que realizar a implantação deverá ter técnicos treinados em toda a solução ofertada.

4.9.3. Os serviços que eventualmente acarretem risco para os sistemas em produção ou requeiram parada de servidores, equipamentos e rede elétrica, somente poderão ser executados fora de expediente, em horários previamente acordados com a área de TI do local de instalação.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. Caberá à Contratada o irrestrito cumprimento das seguintes prerrogativas:

- a) Responsabilizar-se pela completa implantação do projeto, ou seja, todos os custos necessários à operacionalização da solução;
- b) Responsabilizar-se por todos os instrumentais necessários durante o período de implantação e testes de aceitação;
- c) Instalar e configurar toda a solução;
- d) Executar a integração de todos os produtos da solução, de modo a não prejudicar as atividades mantidas nos locais, podendo ser exigida a realização de algumas fases em horários noturnos e fins de semana para que seja cumprido o cronograma de entrega;
- e) Elaborar a "Documentação e Finalização do Projeto", que consiste na consolidação de toda a documentação gerada no projeto, seja esta técnica e/ou gerencial.

#### **4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção**

- 4.11.1. A solução deverá possuir garantia/suporte técnico on-site de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses do fabricante.
- 4.11.2. Disponibilizar recurso via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia da solução;
- 4.11.3. A manutenção corretiva é aquela destinada a corrigir eventuais defeitos apresentados pelo software;
- 4.11.4. A assistência técnica dos produtos em garantia deverá ser prestada no local onde a solução estiver instalado (na modalidade on- site);
- 4.11.5. O prazo para resolução dos chamados será contado a partir do momento do registro do chamado, obedecendo a as regras de contagem previstos no Termo de Referência e demais documentos vinculados a este processo de contratação;
- 4.11.6. Poderão ser abertos chamados de consultas técnicas para sanar dúvidas, repassar conhecimentos ou obter melhores práticas;
- 4.11.7. Para cada chamado técnico, a CONTRATADA ou o FABRICANTE deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas;

#### **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.12.1. A licitante deverá apresentar declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura da ata, disporá de profissionais com nível superior e com as seguintes certificações ou equivalentes:
- 4.12.2. No mínimo 01 (um) profissional capacitado e certificado pela fabricante envolvendo os produtos de software da solução.
- 4.12.3. A comprovação de que os profissionais compõem o quadro permanente da licitante se fará mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou do ata social da licitante, no caso de sócio, ou ata de prestação de serviços pelo prazo de vigência do contrato.

#### **4.13. Capacidade Técnica da Licitante**

- 4.13.1. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação **de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** que deverão comprovar o fornecimento de solução tipo DLP, conforme Item **8.1.10.c.3. Qualificação Técnica**.
- 4.13.2. Atestado de Capacidade Técnica do item licitado neste processo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a disponibilização de solução de DLP, bem como a execução satisfatória de serviços de instalação e suporte técnico da solução pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

4.13.3. Para a comprovação do atendimento das especificações técnicas, a LICITANTE deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial, documento detalhando as informações, local, site, páginas, documento, etc, necessários para aferição e atendimento de todos os itens da especificação técnica, ou seja, deverá apresentar uma espécie de índice ou planilha ponto-a-ponto, indicando o item, o documento que atende a especificação (nome do mesmo), o local onde está disponibilizado o documento (URL, Site, ou outro disponibilizado de forma digital), a página, e o texto que comprova o atendimento ao item.

#### **4.14. Requisitos de Formação da Equipe**

4.14.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, certificados pela fabricante da solução a qual deverá atuar quanto a implementação e demais procedimentos relacionados a configuração e implementação de políticas e demais requisitos exigidos pelo CONTRATANTE.

#### **4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.15.1. Execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.15.2. A Ordem de Serviço indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.15.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

a) com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e via telefônica.

#### **4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.16.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos **no item 4 - Requisitos da Contratação deste TR**.

#### **4.17. Vistoria**

4.17.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **4.18. Requisitos de Sustentabilidade**

4.18.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.18.2. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências, quando couberem:

4.18.3. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

4.18.4. Economia de energia;

4.18.5. Reciclagem de lixo;

4.18.6. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

4.18.7. A licitante vencedora deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

#### **4.19. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.19.1. De forma a manter a ampla concorrência, desde que atendidos todos as exigências e especificações constantes do Termo de Referência Edital e demais anexos, não há indicação de preferência por marca e modelo para o presente processo de contratação.

4.19.2. As especificações técnicas foram definidas com base em requisitos funcionais e de desempenho, vedada qualquer indicação que restrinja a competitividade ou direcione a contratação para fabricante, marca ou modelo específico, em observância ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.20. Da Exigência de Carta de Solidariedade**

4.20.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure que a LICITANTE é autorizada e capacitada a comercializar seus produtos e serviços.

#### **4.21. Da Subcontratação**

4.21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.22. Da Garantia de Contratação

4.22.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.22.2. Em caso de opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.22.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.22.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### 4.23. Informações Relevantes para o Dimensionamento/Apresentação da Proposta

4.23.1. Todas as informações relevantes estão dispostas ao longo deste documento e em seus anexos.

#### 4.24. Matriz de Riscos

4.24.1. A matriz de riscos da presente contratação, elaborada em conformidade com o art. 22, §3º da Lei nº 14.133/2021, encontra-se anexa (0652391) a este Termo de Referência.

4.24.2. Esse instrumento visa identificar, alocar e mitigar os riscos relacionados à execução contratual, contribuindo para o planejamento e gestão eficiente do contrato.

4.24.3 A matriz de riscos integra o presente Termo de Referência e deverá ser obrigatoriamente observada na execução contratual, constituindo instrumento vinculante para fins de alocação de responsabilidades entre as partes, nos termos do art. 22, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

#### 4.25. Critério de Julgamento

4.25.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por LOTE**, conforme disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a solução DLP constitui conjunto integrado e indivisível de licenças, serviços de implantação, treinamento e suporte técnico.

4.25.2 A disputa ocorrerá com base no valor global do lote, sendo classificada vencedora a licitante que apresentar o menor preço total, desde que atendidas todas as exigências técnicas do Termo de Referência.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Deveres e responsabilidades

##### 5.1.1. Responsabilidade do Contratante

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

c) O fiscal designado não deverá, dentro das possibilidades de pessoal do órgão contratante, ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

d) A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

f) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

h) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.1.h.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.1.h.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

5.1.1.h.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.1.h.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da solução do objeto;

j) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

l) Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

m) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

n) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

o) Permitir ao pessoal da Contratada livre acesso às dependências da ALERO, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente do órgão, ou fora dele, quando solicitado e/ou autorizado pelo Fiscal do Contrato.

p) Aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência, quando for o caso, assegurando o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

### **5.1.2. São obrigações do CONTRATADO**

a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, 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.

b) 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.

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à ALERO, 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.

d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

e) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- l) 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.
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- n) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124 da Lei federal 14.133/2021.
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- r) 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.
- s) [Nas alterações unilaterais previstas no Art. 125 a que se refere o inciso I do caput do art. 124, ambos da Lei 14.1333/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% \(vinte e cinco por cento\) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.;](#)

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO

### 6.1. Condições de Execução

#### 6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da Execução: em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, deverá ocorrer a reunião inicial de alinhamento com a Contratada.
- b) Os serviços de fornecimento do objeto – isto é, a execução completa dos serviços e tarefas previstas objetivando a plena e efetiva operacionalização da solução no ambiente da ALERO – deverão ser executados no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias consecutivos a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

#### 6.1.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

- a) Os serviços deverão ser prestados nas dependências da ALERO, no endereço, Av. Farquar, 2562 - Olaria - Porto Velho/RO e CEP: 76801-189, em horário comercial.

## 6.2. Materiais a serem disponibilizados

6.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da Garantia**

Para todos os **itens da solução a garantia será de 36 (trinta e seis) meses** diretamente

## 6.3. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

6.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6.4. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.4.1. A verificação de conformidade do atendimento dos requisitos mínimos, serão efetuados testes por amostragem de modo a comprovar correto funcionamento da solução fornecida, não cabendo para tanto, a definição de um quantitativo mínimo de licenças a ser verificado, uma vez que a validação será realizada pela equipe de fiscalização e que a CONTRATADA deverá garantir o funcionamento de todos os itens.

## 6.5. Mecanismos Formais de Comunicação

6.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

- a) Ordens de Serviço e/ou Fornecimento; Atas de Reuniões;
- b) Ofícios;
- c) Sistema de Abertura de Chamados; E-mails.

6.5.2. O canal de comunicação entre ALERO e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura dos PREPOSTOS.

6.5.3. O preposto é o representante da CONTRATADA junto a ALERO.

6.5.4. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

6.5.5. A comunicação entre a ALERO e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do contrato.

## 6.6. Formas de Pagamento

6.6.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

## 6.7. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.7.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexo IV deste Termo de Referência.

## 6.8. Modelo de gestão do contrato

6.8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.8.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **6.8.4. Preposto**

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **6.8.5. Reunião Inicial**

a) Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

b) A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.8.5.b.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

6.8.5.b.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.8.5.b.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.8.5.b.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.8.5.b.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência

#### **6.8.6. Fiscalização**

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

6.8.6.2. A fiscalização de que trata este item SERÁ EXERCIDA NO INTERESSE DA CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.8.6.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os objetos, se em desacordo com as especificações exigidas no Anexo I deste Termo de Referência (Especificações Técnicas) e das constantes na proposta comercial.

6.8.6.4. A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal as especificações do objeto contratado, de modo idêntico àquela constante do Termo de Contrato.

6.8.6.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os objetos contratados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

6.8.6.6. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas regularmente feitas desde que entregues, ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, devidamente confirmados.

6.8.6.7. Qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6.8.6.8. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

6.8.6.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Equipe de Gestão do Contrato deverão ser solicitadas a instâncias superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

#### **6.8.7. Fiscalização Técnica**

6.8.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II), Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, ALE/RO ;

6.8.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.8.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **6.8.8. Fiscalização Administrativa**

6.8.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **6.8.9. Gestor**

6.8.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV, Lei 14.133/2021 e Resolução 693, de 30 de outubro de 2024).

6.8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII c/c Lei 14.133/2021 e resolução 693, 30 de outubro de 2024).

6.8.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

#### **6.8.10. Do Reajuste**

**6.8.10.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**.

6.8.10.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

6.8.10.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **6.8.11. Das Infrações e Sanções Administrativas Aplicáveis**

6.8.11.1. Com fundamento no artigo 67 da Resolução 593, de 30 de outubro de 2024 ALE/RO, onde os editais e instrumentos convocatórios deverão prever expressamente as hipóteses previstas no artigo 156 da Lei Federal **14.1333 de 2021**, combinados com o artigo 155 desta mesma lei, ficará impedida de licitar e contratar com a ALERO, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

**Art. 155.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; 11/11/2025, 09:16- L14133  
[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm) 59/73

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Art. 156.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II- quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia 11/11/2025, 09:16 L14133 [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm) 60/73 prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.8.12.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

6.8.12.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da

obrigação assumidas.

6.8.12.3. 0,8% (oito décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

6.8.12.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

6.8.12.5. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrente das infrações cometidas;

6.8.12.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

6.8.13. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

6.8.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

6.8.15. Será facultada à CONTRATADA a apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias, após a notificação, para as penalidades: advertência, multa e suspensão e de 10 (dez) dias para a penalidade declaração de inidoneidade.

6.8.16. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

6.8.17. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

#### 6.9. Critérios de medição e pagamento

6.9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a metodologia para aferição da qualidade da prestação dos serviços disposta na presente seção.

6.9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.9.3. Não produzir os resultados acordados;

6.9.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

6.9.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.9.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) O objeto terá sua qualidade aferida periodicamente, obedecendo aos Níveis Mínimos de Serviços definidos nesta seção, e ainda, observará o cumprimento de todos os prazos, obrigações contratuais e os critérios de qualidade e adequação estabelecidos pela CONTRATANTE.

b) Todo e qualquer serviço somente será executado mediante abertura prévia de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONTRATANTE.

c) As Ordens de Serviço terão seu layout definido pela ALERO após a contratação e dela constarão todas as especificações necessárias para o registro, o ateste, a entrega e avaliação dos produtos/serviços;

d) Nos casos excepcionais, em que a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço, conforme as condições demandadas, por motivos de dependência de alguma ação da própria ALERO ou por motivos de força maior, deverá comunicar ao Fiscal Técnico do Contrato por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao Fiscal avaliar a admissibilidade das justificativas.

e) Qualquer dificuldade durante a prestação dos serviços deve ser imediatamente reportada a ALERO, sob risco de não ser aceita a alegação de culpa de terceiros, como justificativa para execução inadequada, insatisfatória ou incompleta dos serviços.

- f) Depois de identificadas as demandas, o Gestor do Contrato encaminhará à OS para a CONTRATADA, bem como as informações necessárias para análise da demanda.
- g) A OS será precisa e contemplará o detalhamento do serviço, as atividades previstas, os padrões a serem seguidos, bem como demais informações técnicas necessárias para a execução dos serviços por parte da CONTRATADA.
- h) Qualquer alteração nas definições descritas na OS deverá gerar uma nova Ordem de Serviço complementar, fazendo referência à anterior que originou os serviços.
- i) A CONTRATADA deverá entregar os produtos demandados, de acordo com os respectivos cronogramas e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições a serem especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA.

## 6.10. Dos Níveis Mínimos de Serviço

### 6.10.1. Níveis de Severidade

a) Quando da pesquisa de soluções e níveis de serviço, constatou-se certa diferenciação significativa no modelo de prestação deste serviço, principalmente no que concerne à nomenclatura e categoria de severidades. Deste modo, foi instituída uma tabela adequada dos níveis de serviço padronizados, como se segue:

Severidade Descrição		Forme de Atendimento
<b>CRÍTICA</b>	Incidente que ocasiona a inoperância total da solução ou de algum componente, com a indisponibilidade para qualquer tipo de funcionalidade, comprometendo de forma crítica o ambiente negocial do ALERO.	O atendimento cuja a severidade for classificada como <b>CRÍTICA</b> deverá ser realizado obrigatoriamente <b>ON- SITE</b> .
<b>MÉDIA</b>	Incidente que ocasiona a inoperância parcial da solução ou de algum componente, com o comprometimento do funcionamento e/ou afetando de modo funcionamento e/ou afetando de modo.	Os chamados de Severidade <b>MÉDIA</b> deverão ser atendidos em dias úteis, em horário comercial (das 8: 00 às 18:00), e opcionalmente em final de semana ou feriado, conforme agendamento prévio
		Os Chamados de Severidade Média poderão ser opcionalmente atendidos on-site a critério da ALERO.
<b>BAIXA</b>	Atividades que não impactam na disponibilidade da solução, como diagnósticos, configurações, consultas técnicas, esclarecimentos.	Os chamados de suporte de Severidade <b>BAIXA</b> opcionalmente poderão ser atendidos em dias úteis, em horário comercial (das 8:00 às 18:00).

b) A severidade do chamado poderá ser reavaliada quando verificado que esta foi erroneamente aplicada, passando a contar no momento da reavaliação os novos prazos de atendimento e resolução.

### 6.10.2. Definição de prazos

<b>Prazo</b>	<b>Descrição</b>
<b>Início de Atendimento</b>	Período que compreende o tempo entre o registro de abertura do chamado até o primeiro contato do técnico e/ou comparecimento de técnico ao local (quando necessário).
<b>Solução Definitiva</b>	Período decorrente entre o “Início de Atendimento” até o momento em que a solução for disponibilizada em perfeita condição de funcionamento no local onde está implantada, estando condicionada à aprovação e ateste da equipe técnica da ALERO, conforme o caso.

6.10.3. A critério da ALERO o Início do Atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado e, nestes casos, a contagem de horas para a resolução do chamado fica prorrogada para ser contabilizada a partir da data do novo agendamento.

6.10.4. A Contratada poderá solicitar a prorrogação de qualquer dos prazos de início e término de atendimento de chamados, desde que o faça antes do seu vencimento e com a devida justificativa.

6.10.5. Níveis Mínimos de Serviço

a) Para o atendimento das atividades demandadas, a Contratada deverá atender os seguintes prazos constantes no quadro a seguir, conforme o nível de severidade aplicado:

<b>Prioridade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo para início de atendimento</b>	<b>Prazo para solução do problema</b>
1	Solução sem condições de funcionamento em ambiente de produção. (Severidade Crítica)	2 horas após abertura do chamado.	24 horas após abertura do chamado.
2	Problema grave, prejudicando funcionamento da solução em ambiente de produção. (Severidade Média)	12 horas após abertura do chamado	48 horas após abertura do chamado.
3	Problema restringe o pleno funcionamento da solução em ambiente de produção. (Severidade Média)	12 horas após abertura do chamado	72 horas após abertura do chamado.
4	Problema que não afeta o funcionamento da solução em ambiente de produção ou problema inerente aos demais	48 horas após abertura do chamado	120 horas após abertura do chamado.

	ambientes. (Severidade Baixa)		
5	Dúvida ou questionamento sobre funcionalidade da solução. (Severidade Baixa)	48 horas após abertura do chamado	120 horas após abertura do chamado.
6	Instalação de novas versões e/ou aplicação de correções programadas nos produtos da solução. (Severidade Baixa)	10 dias corridos	20 dias corridos após a abertura do chamado.

b) Casos em que a Contratada não puder executar os serviços de suporte até o limite dos prazos de atendimento, tais chamados não atendidos deverão ser devidamente documentados, contendo a justificativa da Contratada e o aceite do Gestor, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos a ALERO. Em caso de não aceite da justificativa por parte da ALERO, serão aplicadas as penalidades cabíveis à Contratada.

c) O não atendimento a um chamado técnico somente poderá ser justificado em casos de motivo de força maior ou por dependência da ALERO. Neste caso, a Contratada deverá formalizar antecipadamente ao Gestor do Contrato ou ao Fiscal Técnico os motivos que impedem a execução do serviço demandado.

d) A conclusão do atendimento técnico se dará quando ocorrer a “Solução Definitiva” do problema mencionado no chamado (Severidades CRÍTICA e MÉDIA), e/ou sanando a dúvida (Severidade BAIXA), estando a conclusão condicionada à aprovação do Fiscal Técnico do Contrato.

e) Não sendo solucionado o problema nos prazos expostos, ou após a manutenção corretiva persistirem os mesmos problemas técnicos no equipamento e/ou módulo defeituoso, a Contratada deverá, às suas expensas, efetuar a substituição em caráter provisório por outro equipamento e/ou componente novo e com as mesmas características técnicas, ou mesmo superiores, no prazo de 96 (noventa e seis) horas, a partir do término de atendimento.

f) A substituição provisória de equipamentos e/ou componentes de marcas e/ou modelos diferentes dos originais instalados pela Contratada somente poderá ser efetuada em caso de comprovação de similaridade funcional a do equipamento e/ou componente original substituído provisoriamente, incluindo os padrões de qualidade e desempenho serem iguais ou superiores aos dos substituídos, e deverá ser alvo de análise e autorização da ALERO.

g) Em caso de vício(s) insanável(is) nos componentes da solução que impossibilitem o funcionamento da solução, o(s) componente(s) defeituoso(s) deverá(ão) ser substituído(s) definitivamente em até 10 (dez) dias corridos após a notificação da ALERO, contados a partir do recebimento de comunicado oficial emitido pela ALERO, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes que comprometam o seu desempenho, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

6.10.5.g.1. Ocorrência de no mínimo 4 (quatro) defeitos e/ou falhas que comprometam o uso normal da solução de segurança, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias, ou;

6.10.5.g.2. O somatório de tempo de indisponibilidade do componente defeituoso ultrapassar 40 (quarenta) horas, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias.

6.10.5.g.3. Sempre que houver quebra de Nível Mínimo de Serviço, A ALERO emitirá notificação à Contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do ofício, para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso a ALERO entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação de penalidades previstas, conforme o nível de serviço transgredido.

6.10.5.g.4. Na ocorrência de uma situação emergencial na qual já exista chamado técnico aberto, é esperado que tanto o atendimento quanto o restabelecimento da solução sejam feitos de forma imediata, sem a necessidade de abertura de novo chamado técnico.

6.10.5.g.5. Um chamado só poderá ser dado como concluído após verificação e aceite do responsável da ALERO.

6.10.5.g.6. Chamados fechados sem anuência da ALERO ou sem que a(s) demanda(s) tenha(m) sido de fato resolvida(s) deverão ser reabertos e os prazos contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

6.10.5.g.7. Não haverá limite para aberturas de chamados, sejam de dúvidas/configurações e/ou resolução de problemas de hardware ou software.

6.10.5.g.8. No fechamento do chamado deverá ser emitido, por parte da Contratada, um "Relatório Técnico de Atendimento", a ser encaminhado a ALERO, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- Número de identificação do chamado;
- Data e hora do chamado;
- Data e hora do início e do término do atendimento;
- Total de horas utilizadas para atendimento completo;
- Severidade da ocorrência;
- Identificação do problema/incidente;
- Solução Definitiva aplicada.

h) A Contratada deverá disponibilizar durante toda a vigência contratual, através de sítio na internet, e-mail ou papel, um "**Relatório de Atendimento Mensal**" com informações sobre todos os incidentes ocorridos, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência do relatório, para efeito de confrontação com os controles internos da ALERO. Este relatório mensal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de identificação do chamado;
  - Data e hora da abertura do incidente;
  - Data e hora de início do atendimento do incidente (caso já tenha ocorrido);
  - Data e hora do fechamento do incidente (caso já tenha ocorrido);
  - Severidade da ocorrência;
  - Identificação do técnico executor do atendimento;
  - Descrição sucinta do incidente.
- Este "**Relatório de Atendimento Mensal**" será validado pela ALERO e, caso haja divergências, esta irá notificar a Contratada para retificar o documento.
- No encerramento do Contrato, havendo chamados abertos e não atendidos, a Contratada deverá concluí-los dentro dos prazos acordados, sem que isso implique em ônus a ALERO.
- É vedado à Contratada interromper o atendimento até que o serviço seja recolocado em pleno estado de funcionamento, mesmo que se estendam para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, não cabendo custos adicionais a ALERO.

#### 6.10.6. DO PAGAMENTO

6.10.6.1. O pagamento será efetuado em parcela única, valor global, por meio de ordem bancária e/ou depósito em conta corrente indicada pelo CONTRATADA, na fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada pelo Comissão de Recebimento Materiais e Serviços, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes. Pagamento em única parcela.

6.10.6.2. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo expedido pela comissão de recebimento de materiais e serviços, conforme Resolução

Legislativa nº 593, de 30 de outubro de 2024 e:

- a) entrega das licenças, com aceite provisório;
- b) conclusão da configuração e implantação, com recebimento definitivo atestado por comissão designada;
- c) conclusão do repasse de conhecimento e treinamento, com emissão dos respectivos certificados pelo fabricante.

6.10.6.3. A cada pagamento efetivado pela administração, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor, devendo possuir as pertinentes certidões comprobatórias de situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.10.6.1.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Prestação de Serviços, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a ALE/RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes e o prazo de pagamento será contado da data de representação do documento corretamente preenchido.

6.10.6.5. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98, e IN/CONJUNTA nº 294, de 04 de fevereiro 2003, será retido na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Contratada, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção do Simples Nacional, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 608, de 09 de janeiro de 2006.

6.10.6.6. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

6.10.6.7. A nota fiscal ou fatura deverá ser entregue após a prestação dos serviços, no setor competente da CONTRATANTE, ou conforme designado no Termo de Referência.

6.10.6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela ALE/RO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/ nota fiscal serão calculados – mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria – por meio de aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = Assim apurado:

$I = i/365 \text{ I} = I/100/36$

I = onde i = taxa percentual anual no valor

## 7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### **7.17. Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.17.1. Todos os produtos entregues pela Contratada, incluindo as aplicações disponibilizadas no(s) ambiente(s) e artefatos solicitados, estarão sujeitos à avaliação e controle de qualidade executados pela ALERO

7.17.2. Os indicadores de níveis de serviço serão:

a) Os prazos para atendimento das demandas especificados nas OS's e no Termo de Referência; As metas de qualidade definidas;

b) A aderência aos requisitos de conteúdo e padrões de qualidade de documentação exigidos.

7.17.3. O descumprimento dos níveis de serviço definidos ensejará a aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência;

7.17.4. Após a execução dos serviços pela Contratada, a equipe técnica da ALERO realizará testes a fim de verificar se a solução encontra-se em perfeito funcionamento e atende ao solicitado, devendo a Contratada corrigir os defeitos que vierem a ser encontrados mesmo após a realização dos testes e ateste pela ALERO;

7.17.5. A realização dos testes pela equipe requisitante e/ou, eventualmente, pela técnica da ALERO não exime a Contratada da responsabilidade de efetuar os devidos testes antes da entrega, a fim de garantir os padrões mínimos de qualidade exigidos;

7.17.6. A homologação da ALERO e aceite definitivo das soluções de software estão condicionados ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
- b) Adequação às necessidades do usuário;
- c) Total integração com os sistemas já existentes, se for o caso;

7.17.7. Base de dados totalmente convertida, se houver necessidade de migração de dados;

7.17.8. Solução livre de erros nos testes realizados;

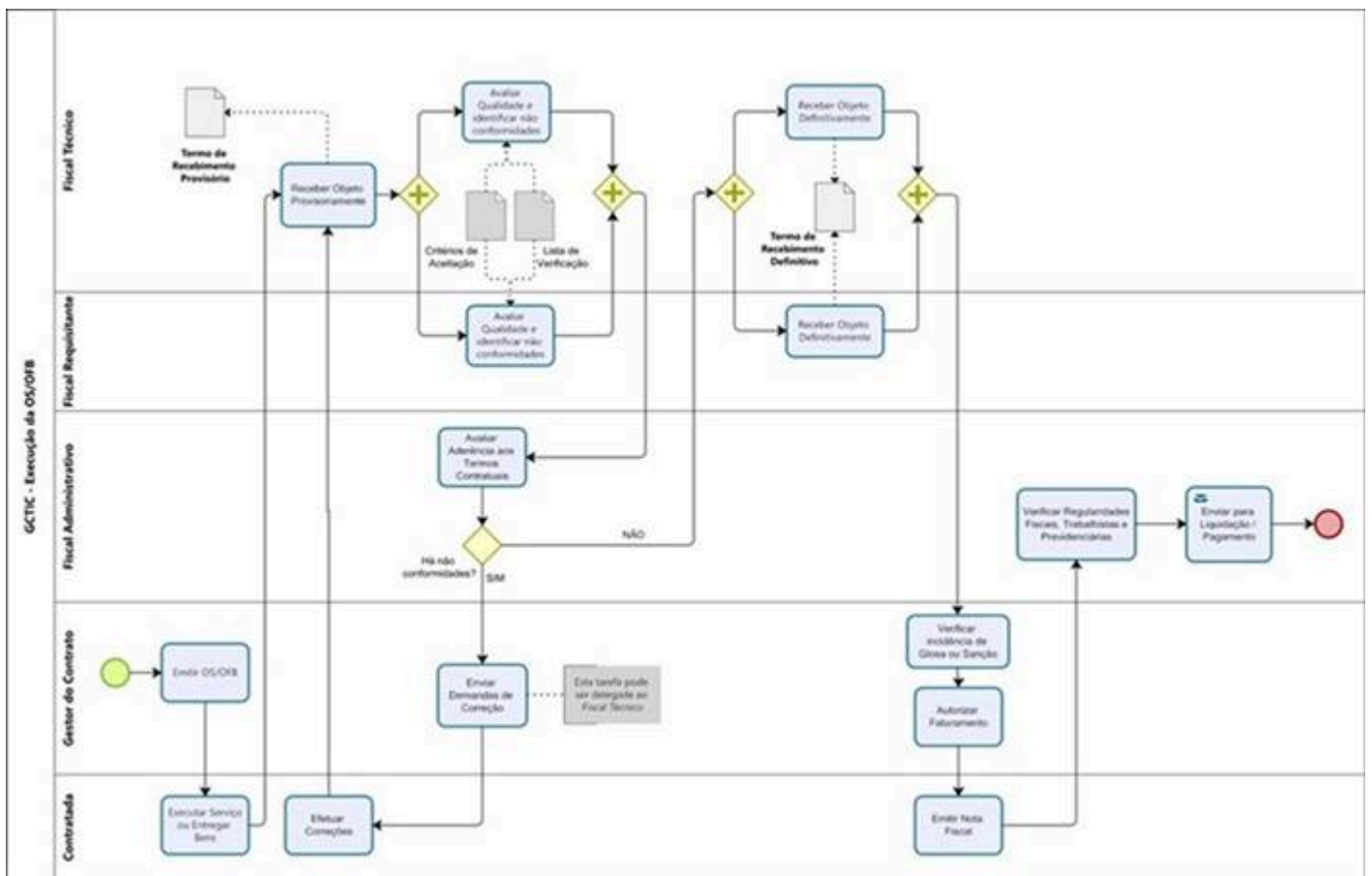
7.17.9. Documentação completa, escrita em português, como falado no Brasil;

7.17.10. A Contratada deverá encaminhar a ALERO as soluções testadas e livres de erros, conforme evidências anexadas à documentação de teste;

7.17.11. Os prazos estabelecidos para conclusão dos serviços não serão alterados em função das devoluções por problemas de qualidade, descontando-se tão somente o tempo gasto pela ALERO para análise dos produtos.

## **7.18. Metodologia de Avaliação da Qualidade**

7.18.1. O processo de recebimento dar-se-á nos termos da IN SGD/ME nº 94, de 2022 regido pela Lei nº 14.133, de 2021 e eventuais atualizações, seguindo o diagrama ilustrativo do processo de "Execução da OS/OFB" da figura a seguir, disponibilizado no link <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/execucao-da-os-ofb.png>:



7.18.2. Este diagrama poderá sofrer adaptações a critério da CONTRATANTE, em vista de mudanças operacionais e administrativas que venham a ocorrer no ambiente do mesmo, sempre de acordo com a legislação vigente.

### 7.19. Retenção e Glosa

7.19.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis.	Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atras em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 dias úteis.

		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valo total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatur mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatur mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não implementar a Solução no prazo determinado neste Termo de Referência.	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atras na implementação da Solução, até o limite de 30 dias.  Após o limite de 30 dias, aplicar-se-á multa de 20 % do valor tot do Contrato, podendo acarretar na sua rescisão.
4		Advertência.

	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 % do valor total do Contrato.

7.19.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

- a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE DISPUTA

#### 8.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, em conformidade com as normas previamente estabelecidas no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

b) A opção pelo julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM no presente certame licitatório é justificada pela necessidade de ampliar a concorrência com a perspectiva de participação de indústrias, Atacadistas e Varejistas, possibilitando maior expectativa de economicidade de recursos por parte da Administração Pública. Na escolha da combinação entre modalidade, critério de julgamento e modo de disputa, considera-se a natureza do objeto em tela a ser licitado, o mercado fornecedor, o interesse público e a complexidade do processo. Isto posto opta-se por:

Pregão, Menor Preço, e Modo de Disputa Aberto: É uma combinação eficiente para a aquisição de bens e serviços comuns, pois permite uma ampla competição, transparência no processo e maior economia de recursos públicos.

c) A disputa será conduzida por item, considerando o valor total ofertado do item, sendo que a classificação final se dará pelo valor total do item, de modo que será vencedora a licitante que apresentar o menor valor do item.

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

#### 8.1.2. Do Registro de Preços

a) Diante de tal situação, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) no presente caso vai ao encontro do que preconiza o inciso V do art. 3º, do Decreto 11.462/2023, que estabelece hipóteses em que a Administração Pública Federal pode utilizar a adoção do SRP, a saber:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial: (...)

V- Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.;

b) Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **8.1.3. Vigência do Registro de Preços**

a) A validade desta ata de registro de preços será de 12 meses, contados a partir da publicação no Diário Eletrônico da Ale/RO, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

b) A solução deverá possuir **garantia/suporte técnico on-site de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses** do fabricante.

#### **8.1.4. Da Adesão à Ata de Registro de Preços**

a) A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os limites previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedadas adesões que, por órgão ou entidade, excedam a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados, bem como adesões globais que ultrapassem o dobro do quantitativo registrado para o órgão gerenciador e participantes.

#### **b) DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:**

Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, art. 15 e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios nas licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços

##### **8.1.4.1 Do Reajuste**

O reajuste de preços aplicar-se-á exclusivamente aos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta, utilizando-se o índice IPCA, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

#### **8.1.5. Deveres e Responsabilidades do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**

a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

8.1.5.c.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

8.1.5.c.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

8.1.5.d.1. Definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

8.1.5.d.2. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada.

8.1.5.d.3. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

### **8.1.6. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

a) Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições vigentes em lei.

b) Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

c) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

d) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

e) Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

f) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

g) Registro do fornecedor será cancelado quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

h) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

i) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

j) O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público.

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

### 8.1.7. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR NÃO PARTICIPANTE

a) A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os limites previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedadas adesões que, por órgão ou entidade, excedam a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados, bem como adesões globais que ultrapassem o dobro do quantitativo registrado para o órgão gerenciador e participantes.

b) **A previsão de adesão por órgão ou entidade não participante encontra-se tecnicamente motivada na necessidade de racionalização administrativa, otimização de recursos públicos e padronização das contratações**, possibilitando que outros órgãos, diante de demandas supervenientes ou não previsíveis à época do planejamento inicial, possam utilizar solução previamente licitada, com preços registrados em condições comprovadamente vantajosas.

c) A utilização da Ata por não participantes **fica condicionada à demonstração formal da vantajosidade da adesão em comparação com a realização de novo procedimento licitatório**, à compatibilidade do objeto com

suas necessidades institucionais e à inexistência de prejuízo à execução das obrigações originalmente assumidas junto aos órgãos participantes e ao órgão gerenciador.

d) A adesão somente será autorizada **em caráter excepcional e devidamente justificado**, observando-se o planejamento da contratação, a capacidade de fornecimento do detentor da Ata e os limites quantitativos legalmente estabelecidos, em consonância com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no **Acórdão nº 2.736/2023 – Plenário**.

#### 8.1.8. Da Aplicação da Margem de Preferência

a) Quando da análise da viabilidade de realização da licitação restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico, nos termos do art. 3º, §3º da Lei nº 8.248/1991 - restou verificado que para o alcance de maior competitividade sem abrir mão dos recursos de tecnologia da informação atuais, NÃO é recomendado aplicar a restrição da concorrência apenas às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico, uma vez que não há vantajosidade para a Administração pelos seguintes motivos:

8.1.8.a.1. Permitir que um número mais amplo de empresas participe da licitação, mesmo aquelas que não cumprem o PPB, promovendo uma maior concorrência, visando a obtenção de propostas mais vantajosas para o Ministério, com preços mais competitivos e maior inovação nos produtos ou serviços oferecidos.

8.1.8.a.2. Uma eventual restrição da licitação de aquisições de tecnologia da informação apenas a empresas que atendem ao PPB pode limitar a variedade de fornecedores disponíveis, principalmente pelo fato de, que por suas características e especificidades a maioria dos equipamentos produtos e serviços vinculado ao objeto são produzidos fora do Brasil.

b) Quanto a aplicação do direito de preferência para os bens a serem contratados nos termos do art. 5º do Decreto nº 7.147/2010, Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

8.1.8.b.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

8.1.8.b.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

8.1.8.b.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

8.1.8.b.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

c) Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 8.13.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

d) Caso a preferência não seja exercida na forma do item 8.13.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 8.13.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 8.13.1.3 caso esse direito não seja exercido.

e) As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

#### 8.1.9. Regime de execução

a) O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário

#### 8.1.10. Exigências de habilitação

a) Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### 8.1.10.a.1. Habilitação jurídica

· **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

· **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- **Microempreendedor Individual - MEI** : Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
  - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;
  - **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
  - **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** : inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
  - **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 .
- b) Ato de autorização para o exercício da atividade de licenciamento/subscrição de licenças, expedido pelo fornecedor/fabricante dos softwares.
- c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.1.10.c.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.
- 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.

#### **8.1.10.c.2. Qualificação Econômico-Financeira**

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- Além dos índices definidos acima, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **8.1.10.c.3. Qualificação Técnica**

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
  - Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento de solução tipo DLP.
- A Licitante(s) deverá apresentar, ainda:
  - Atestado(s) que se refiram a contratos cuja implantação total da solução tenha sido concluída com o aceite definitivo do contratante;
  - Atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
  - Para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, admitindo-se o somatório de atestados distintos, desde que comprovem a execução de objetos compatíveis, ainda que realizados de forma concomitante.
  - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
  - 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.
  - A exigência da Habilitação técnica visa garantir que a CONTRATADA já tenha implementado solução similar reduzindo os riscos de que ocorram prejuízos a ALERO tendo em vista a complexidade e criticidade dos equipamentos envolvidos no objeto da contratação.
- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
  - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da

sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: ata de fundação;
- Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **8.2 Habilitação Técnica**

- Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas com o objeto da licitação, mencionando explicitamente que prestou ou está prestando de modo satisfatório fornecimento e/ou serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

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

- Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução anterior, de forma satisfatória, de fornecimento e/ou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantitativo mínimo equivalente a 30% (trinta por cento) do objeto ora licitado, ou seja, no mínimo 915 (novecentos e quinze) licenças de software de DLP, acompanhadas dos respectivos serviços de instalação e suporte técnico.

- O(s) atestado(s)/declaração(ões) solicitados deverá(ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

- Para a comprovação do atendimento das especificações técnicas, a LICITANTE deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial, documento detalhando as informações, local, site, páginas, documento, etc, necessários para aferição e atendimento de todos os itens da especificação técnica, ou seja, deverá apresentar uma espécie de índice ou planilha ponto-a-ponto, indicando o item, o documento que atende a especificação (nome do mesmo), o local onde está disponibilizado o documento (URL, Site, ou outro disponibilizado de forma digital), a página, e o texto que comprova o atendimento ao item.

Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que possuirá, no momento da assinatura do contrato, profissional certificado pelo fabricante da solução proposta para responsabilizar-se pela execução de serviços ora licitados.

- Declaração emitida pelo fabricante, específica para este certame, de que a LICITANTE é uma parceira autorizada, demonstrando, desta forma, estar habilitada comercializar o objeto deste Termo de Referência e prestar serviços de instalação e suporte técnico.

- O CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a(s) declaração(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste documento. A realização de diligências buscará sanar eventuais dúvidas no entendimento das informações atestadas.

## **8.3- No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da

sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e o Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
  - Ata de fundação;
  - Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
  - A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **8.4 Estimativas do Valor da Contratação**

O custo estimado total do registro de preços é **de R\$ 16.959.515,71** (dezesesseis milhões novecentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e quinze reais e setenta e um centavos), conforme tabela constante do tópico 1.1.2.

#### **9. JUSTIFICATIVA DA VANTAJOSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A presente contratação apresenta-se vantajosa sob os aspectos técnicos operacionais e, especialmente, sob o ponto de vista econômico-financeiro, considerando o alinhamento entre os custos estimados e os benefícios institucionais gerados.

9.2. Com base na pesquisa de preços realizada junto ao mercado especializado, constatou-se que o valor estimado para aquisição de 3160 licenças de software DLP, incluindo serviços de implantação, capacitação e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses, no montante global de **R\$ 16.959.515,71** (dezesesseis milhões novecentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e quinze reais e setenta e um centavos) , encontra-se compatível com os valores praticados em contratações similares por outros entes públicos, conforme Estudo Técnico Preliminar0713795 , item 9. e 9.3.

<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra?compra=42000105000172023> e

<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/-1?compra=92530205901792025>

9.3. A adoção da modalidade de Registro de Preços possibilita maior economicidade e planejamento orçamentário, permitindo contratações conforme demanda real e evitando gastos com licenças ociosas ou aquisição excessiva.

9.4. Considerando as especificidades da solução a ser contratada, que compreende o fornecimento de componentes integrados — incluindo licenças de software, serviços de implantação, suporte técnico e capacitação — e apesar de estarem previamente estabelecidos critérios técnicos e quantidades estimadas, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração pelos seguintes motivos:

9.5. Flexibilidade de Execução: O SRP permitirá maior flexibilidade no atendimento às unidades administrativas da ALE-RO, possibilitando o atendimento progressivo conforme a disponibilidade orçamentária, sem comprometer a integridade da solução.

9.6. Eficiência na Contratação: A contratação via SRP viabiliza a centralização da licitação, mas descentraliza a execução, otimizando os processos internos e evitando múltiplas licitações para um mesmo objeto em curto prazo.

9.7. Prevenção de Riscos e Ociosidade: A definição de um quantitativo do ITEM no termo de referência, visa garantir a economicidade em escala, sem obrigatoriedade de aquisição imediata de todo o montante, o que evita o risco de recursos ociosos ou desperdício de materiais/serviços.

9.8. Planejamento Estratégico: O SRP está alinhado ao planejamento estratégico da Superintendência de TI, permitindo que, conforme a evolução da maturidade tecnológica e a consolidação orçamentária, as aquisições possam ser realizadas de forma gradual, mantendo a uniformidade da solução.

9.9. Jurisprudência e Boas Práticas: Outros órgãos públicos de referência, como TCE-RO, PGE-RO e IPERON, já adotam modelo semelhante de contratação integrada com SRP, comprovando sua aplicabilidade inclusive em soluções com escopo fechado.

9.10. Além disso, a contratação centralizada promove redução de custos indiretos com eventuais incidentes de segurança, tais como:

9.10.1. Vazamento de dados pessoais e sensíveis, que poderiam acarretar multas administrativas previstas na LGPD; Interrupção de serviços legislativos e administrativos, com impacto direto no funcionamento institucional;

9.10.2. Necessidade de retrabalho, respostas a órgãos de controle e custos reputacionais.

9.10.3. O investimento também contribui com a eficiência operacional e o redirecionamento de recursos humanos da área de tecnologia para funções estratégicas, evitando despesas com alocação emergencial de equipes em caso de incidentes.

9.10.4. Por fim, o uso de ferramenta consolidada de DLP garante longevidade e escalabilidade da solução, reduzindo a necessidade de novas contratações em curto prazo e maximizando o retorno institucional sobre o investimento público.

#### 9.11. Definição do objeto desse TR

9.11.1. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o IPCA

d) os reajustes a que a Contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

#### 9.12. Adequação orçamentária

9.12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa.

9.12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I- Gestão/Unidade:

II- **Fonte de Recursos:** 1500 - Recurso não vinculado de impostos.

III- **Programa de Trabalho :** 01.001.01.126.1006.2405 -Potencializar a Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

I V- **Natureza de Despesa:** 33.90.40.00 -Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

9.12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### 9.13 Das Sanções

A aplicação de sanções observará o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações previstas em contrato.

### 9.13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

#### 10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**10.1 A CONTRATADA** se compromete a cumprir a execução do Contrato de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.

10.2. O cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

10.3. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21.

10.4. Não constituirão faltas contratuais os atrasos das partes contratantes no cumprimento de suas obrigações, quando decorrentes de força maior ou caso fortuito, como previsto no Art. 393 do Código Civil, desde que oportunamente comunicados e comprovados. Ocorrida tal hipótese, conceder-se-á à parte inadimplente, prorrogação de prazo necessário ao cumprimento da obrigação;

10.5. Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, a Administração poderá declarar a contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.

10.6. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste Termo de Referência serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos Estaduais nº 10.898/2004 e Decreto Estadual nº 28.874/24, RESOLUÇÃO 593, de 30 de outubro de 2024 e subsidiariamente, a Lei nº 14.133/2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente.

Na ausência de prazos definidos neste instrumento, salvo justificativa da Administração, entenda-se 05 (cinco) dias úteis para atuação dos agentes envolvidos, em consonância com a Lei 9.784/99.

#### Equipe de planejamento e fiscalização

**Equipe Técnica: Leonardo José de Oliveira Freitas - Assistente Legislativo**

**Equipe Administrativa: Felipe Lacerda Marinho - Assessor de Direção**

**Rafael Ribeiro da Frota**

**Superintendente de Tecnologia da Informação Assembleia Legislativa de Rondônia**

***Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Resolução nº 593 de 30/10/2024:***

***Rogério Gago da Silva***

***Secretário Geral***

***ALERO***



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Jose de Oliveira Freitas, Assistente Legislativo**, em 05/05/2026, às 12:41, 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 **Felipe Lacerda Marinho, Assessor de Direção**, em 05/05/2026, às 12:42, 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 **Rafael Ribeiro da Frota, Superintendente de Tecnologia da Informação**, em 05/05/2026, às 13:30, 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 **0760618** e o código CRC **3C6DEDFA**.

Referência: Processo nº 100.173.000006/2026-97

SEI nº 0760618

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO

Site [www.al.ro.leg.br](http://www.al.ro.leg.br)