



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TRE-RO Nº. 02/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO SEI TRE-RO Nº. [0000135-47.2023.6.22.8000](#)

PREGÃO ELETRÔNICO TRE-RO Nº. 90001/2024 (SRP) – Serviços de TIC sem demo (Lei 14.133/2021)

A UNIÃO, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA (TRE-RO)**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.565.735/0001-13, com sede à Avenida Presidente Dutra, nº. 1889, bairro Baixa União, CEP: 76.805-859, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, por intermédio de sua Diretora-Geral, senhora LIA MARIA ARAÚJO LOPES, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. ***.893-SSP/RO e do CPF nº. ***.106.849-**, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, RESOLVE, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto 11.462/2023, em face das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico supramencionado, registrar o preço dos produtos/serviços abaixo discriminados, conforme descrito no Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico referido, da Licitante **GETI COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.685.746/0001-30, com sede na Av. José Conrado de Araújo, 731, Bairro Rosa Elze, SergipeTec - Bloco B3 - Sala 06, CEP: 49.100-000, Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, Telefone(s): (79) 3512-2319 / (79) 98801-0001 e E-mail(s): fabricao@getinfo.net.br / contato@getinfo.net.br / financeiro@getinfo.net.br, neste ato representada por seu Sócio Administrador, senhor **FABRÍCIO ROGÉRIO SANTOS SANTANA**, brasileiro, portador do RG nº. *.***.127/SSP-SE, e do CPF nº. ***.585.195-**, doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA** ou **ADJUDICATÁRIA**.

1.0. DO OBJETO

1.1. Dados do Órgão Participante: Não houve participação de outro Órgão para o(s) item(ns) deste registro de preços.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços - ARP tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

infraestrutura de TIC, com atendimento presencial, integra esse serviço o atendimento remoto aos usuários de TIC, garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, nos termos e condições estabelecidos no Edital de licitação correspondente e em seus anexos, incluindo o respectivo Termo de Referência, que são partes integrantes desta Ata de Registro de Preços, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.3. Ficam registrados os preços dos seguintes itens:

Quadro 1: OBJETO - LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE MESES	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	Serviços de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial, integra esse serviço o atendimento remoto aos usuários de TIC, garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos pelo prazo de 36 (trinta e seis meses)	36	R\$ 123.094,44	R\$ 4.431.399,84
2	<u>Serviços Temporários para atendimento das sedes dos cartórios Eleitorais do Interior do Estado (25 localidades) e da Capital (4 zonas eleitorais) em anos eleitorais, sempre nos anos pares</u> , de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com	10	R\$ 193.003,41	R\$ 1.930.034,10



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	atendimento presencial garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos pelo prazo de 10 (dez meses), ou seja, dois períodos eleitorais.			
	Valor estimado pela Administração para as despesas eventuais com deslocamentos (diárias e passagens) e serviço extraordinário dos profissionais, de acordo com as regras do Termo de Referência respectivo. Valor fixo para todas as propostas.			R\$ 533.443,46
	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)			R\$ 6.894.877,40
VALOR GLOBAL POR EXTENSO: (seis milhões oitocentos e noventa e quatro mil oitocentos e setenta e sete reais e quarenta centavos).				

Fonte: Proposta comercial - GETI evento [1132580](#).

1.4. O preço registrado com indicação do(s) licitante(s) e fornecedor(es) será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

1.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

2.0. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (TRE-RO).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram deste registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão solicitar ao órgão gerenciador.

2.2.1. A solicitação deve ser operacionalizada diretamente no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), no módulo específico de gestão de Ata de Registro de Preços.

2.2.2. O sistema encaminhará um e-mail à unidade competente do TRE-RO, que tramitará a solicitação, submeterá à autoridade competente e registrará no sistema a resposta à solicitação.

2.3. Caberá ao fornecedor signatário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata de Registro de Preços, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As aquisições ou as contratações decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

2.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

2.7. Compete ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item anterior desta Ata de Registro de Preços, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, quando solicitada pelo órgão não participante.

2.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.9. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a Ata de Registro de Preços da Administração Pública Federal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.0. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

3.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade.

4.0. DO CONTRATO

4.1. A contratação será formalizada por intermédio da formalização de instrumento de Contrato (art. 95 da Lei 14.133/2021), que deverá ser assinado no prazo estipulado no respectivo Edital do Pregão Eletrônico, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.2. No contrato decorrente da Ata de Registro de Preços (ou no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico correspondente, em caso de contratação via Nota de Empenho) estarão estabelecidas a quantidade, o valor, o prazo de execução, o prazo de vigência e as demais condições relativas à contratação, e serão observadas no momento da contratação, e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.3. Na formalização do instrumento contratual será indicada a disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.0. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. A formação de cadastro de reserva tem por objetivo a convocação para contratação no caso de eventual impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços.

5.2. Será incluído no cadastro de reserva os registros dos licitantes que:

- a)** aceitarem cotar os bens/serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- b)** mantiverem sua proposta original.

5.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata de Registro de Preços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.5. A verificação da habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

5.6. A formação de cadastro reserva para este objeto está detalhada no Anexo I desta Ata de Registro de Preços.

6.0. DA ALTERAÇÃO OU DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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 de Registro de Preços tal como pactuada;

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

c) na hipótese de reajuste prevista no Termo de Referência, anexo do respectivo Edital do Pregão Eletrônico.

7.0. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

8.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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 gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata de Registro de Preços enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9.0. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico correspondente e em seus anexos, aplicando-se também aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem injustificadamente o compromisso assumido após terem assinado a Ata de Registro de Preços.

10.0. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. No TRE-RO, a gestão do presente objeto será realizada pelo(a) titular da Coordenadoria de Suporte e Urnas Eletrônicas (COSUPUE) e a fiscalização técnica do presente objeto será realizada pelos(as) titular(es) das seguintes unidades:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10.2. No TRE-RO, a fiscalização técnica do presente objeto será realizada pelos(as) titular(es) das seguintes unidades:

- a) Seção de Atendimento ao Usuário - SEAU;
- b) Seção de Suporte Especializado - SESUE;
- c) Seção de Suporte a Aplicações - SESAP; e
- d) Seção de Infraestrutura e Comunicação - SEINC.

10.3. De acordo com o Art. 22, §3º, da Resolução Nº 468/2022 do CNJ, o fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente da área Administrativa, que no âmbito do TRE-RO é a Secretaria de Administração Orçamento Finanças e Contabilidade - SAOFC.

10.4. Na ausência dos titulares mencionados, as funções indicadas serão exercidas por seus respectivos substitutos, cabendo a todos (titulares e substitutos) as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008, conforme indicado no Termo de Referência respectivo, anexo do Edital do Pregão Eletrônico correspondente.

10.5. As dúvidas, as informações, as solicitações e os envios de documentação devem ser tratados diretamente com o(a) gestor(a) ora indicado(a), por meio do(s) telefone(s) (69) 3211-2078 e do(s) e-mail(s): cosupue@tre-ro.jus.br.

11.0. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto desta de Ata de Registro de Preços, tais como os prazos e locais para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e da compromissária, as penalidades e as demais condições do ajuste, encontram-se definidos no respectivo Edital do Pregão Eletrônico e em seus anexos.

E, por estarem assim acordados, lavrou-se o presente instrumento, que após lido e achado conforme foi assinado pelas partes por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI do TRE-RO, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Velho-RO, maio de 2024.

LIA MARIA ARAÚJO LOPES

FABRÍCIO ROGÉRIO SANTOS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Pelo TRE-RO Órgão Gerenciador

SANTANA

Pela Adjudicatária / Fornecedor

Fábia Maria dos Santos Silva

Luciano da Silva Santos Braga

CPF: ***.849.102-**

CPF: ***.434.482-**

Testemunha

Testemunha

ANEXO I DA ARP Nº. 02/2024/TRE-RO - CADASTRO DE RESERVA

Relação de Licitantes que aceitaram a adesão ao cadastro de reserva no lote único do objeto deste registro de preços, que mantiveram sua proposta original, seguindo a seguinte ordem de classificação:

ITEM	COLOCAÇÃO	LICITANTE	CONDIÇÃO	PREÇO
Único	1º	INPHOCO SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - CNPJ 07.351.590/0001-46	Manteve o preço de sua proposta.	R\$ 7.149.000,00
Único	2º	ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA - CNPJ 85.240.869/0001-66	Manteve o preço de sua proposta.	R\$ 7.150.000,00
Único	3º	DSS SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA CNPJ 03.627.226/0001-05	Manteve o preço de sua proposta.	R\$ 7.884.801,50
Único	4º	NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA CNPJ 32.185.480/0001-07	Manteve o preço de sua proposta.	R\$ 8.300.000,00

Fonte: RELATÓRIO DE CADASTRO DE RESERVA evento [1158707](#) do Processo SEI correspondente.

Observação: O detalhamento/análise das propostas e da documentação de habilitação das licitantes relacionadas no quadro anterior somente serão verificados se houver necessidade de convocação do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, nos termos do item 5.5 do anexo XVII do Edital respectivo.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **FABRÍCIO ROGÉRIO SANTOS SANTANA, Usuário Externo**, em 03/05/2024, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 09/05/2024, às 09:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIA MARIA DOS SANTOS SILVA, Chefe de Seção**, em 09/05/2024, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano da Silva Santos Braga, Auxiliar Administrativo(a)**, em 09/05/2024, às 11:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1159097** e o código CRC **A8CB561E**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CONTRATO Nº 14/2024

CONTRATO TRE-RO N. 14/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO SEI TRE-RO N. 0000135-47.2023.6.22.80000

PREGÃO ELETRÔNICO TRE-RO N. 90001/2024 (SRP) – Serviços de TIC sem dedicação exclusiva de mão de obra - Demo (Lei 14.133/2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TRE-RO N. 02/2024

CONTRATAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRE-RO E A EMPRESA GETI COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA., PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVICE DESK, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DE TAREFAS DE SUPORTE, ROTINA E DEMANDA DE SUPORTE TÉCNICO DE 1º, 2º E 3º NÍVEIS, SUSTENTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL, SENDO QUE INTEGRA ESSE SERVIÇO O ATENDIMENTO REMOTO AOS USUÁRIOS DE TIC, GARANTINDO OS NÍVEIS DE SERVIÇO ACORDADOS, DISPONIBILIZANDO SOLUÇÃO ITSM (INFORMATION TECHNOLOGY SERVICE MANAGEMENT) PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE TIC, SEGUINDO AS MELHORES PRÁTICAS PRECONIZADAS PELA ITIL (INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY), HDI (HELP DESK INSTITUTE) E OS PRINCIPAIS MODELOS DAS NORMAS DA ISO 20000 E 27001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA JUSTIÇA ELEITORAL DE RONDÔNIA.

CONTRATANTE: A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA (TRE-RO)**, inscrito no CNPJ sob o nº. CNPJ 04.565.735/0001-13, com sede na Av. Presidente Dutra, 1889, bairro Baixa União, CEP: 76.805-859, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado por sua Diretora Geral, senhora **LIA MARIA ARAÚJO LOPES**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG ***.893-SSP/RO e do CPF ***.106.849-**, nomeada pela Portaria n. 01, de 03 de janeiro de 2018, publicada no DOU de 8 de janeiro de 2018, portadora da matrícula funcional n. 260468.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CONTRATADA: Empresa **GETI COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.685.746/0001-30, com sede na Av. José Conrado de Araújo, 731, bairro Rosa Elze, SergipeTec - Bloco B3 - Sala 06, CEP: 49.100-000, Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, Telefone(s): (79) 3512-2319 / (79) 98801-0001 e E-mail(s): fabricao@getinfo.net.br / contato@getinfo.net.br / financeiro@getinfo.net.br, neste ato representada por seu Sócio Administrador, senhor **FABRÍCIO ROGÉRIO SANTOS SANTANA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. *.***.127-SSP/SE e do CPF nº. ***.585.195-**.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Edital de Pregão Eletrônico respectivo; Leis 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC) e 13.709/2018 (Proteção de dados pessoais); Decreto 7.845/2012 (procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento); Instrução Normativa SLTI/MPOG 05/2017 (Execução indireta de serviços); PORTARIA SGD/MGI 1.070/2023 (Contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal); Resoluções CNJ 468/2022 e 480/2022 (Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça – CNJ); Resolução TSE 23.702/2022 (Política de governança das contratações na Justiça Eleitoral); Instruções Normativas TRE-RO 4/2023 (Aplicação das regras e procedimentos da NLLC às contratações via licitações) e 04/2008 (Contratações de serviços e de compras no TRE-RO); Resolução TRE-RO 31/2023 (Política e os mecanismos de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação); Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral; e, supletivamente, Leis 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e 10.406/2002 (Código Civil); assim como as decisões e orientações do Tribunal de Contas da União - TCU e as demais legislações e normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 90 da Lei 14.133/2021, e Edital de Pregão Eletrônico supramencionado e seus anexos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Ato de Autorização da Licitação: DESPACHO Nº 99 / 2024 - PRES/DG/GABDG, de 26/01/2024 (evento [1114004](#)).

Ato de Homologação do Pregão Eletrônico: DECISÃO Nº 07/2024 - PRES/DG/GABDG, de 23/04/2024 (evento [1151016](#)).

DO OBJETO

(Art. 92, I e II, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Contrato tem por objeto a contratação de serviços de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial, integra esse serviço o atendimento remoto aos usuários de TIC, garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme a seguir detalhado:

Grupo/Lote	item	ITEM DE SERVIÇOS
1	1	Serviços de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial, integra esse serviço o atendimento remoto aos usuários de TIC, garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos pelo prazo de 36 (trinta e seis meses) .

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Grupo/Lote	item	ITEM DE SERVIÇOS
	2	<u>Serviços Temporários para atendimento das sedes dos cartórios Eleitorais do Interior do Estado (25 localidades) e da Capital (4 zonas eleitorais) em anos eleitorais, sempre nos anos pares</u> , de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos pelo prazo de 10 (dez meses), ou seja, dois períodos eleitorais.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do Termo de Referência respectivo, resumida abaixo:

Grupo/Lote	item	ITEM DE SERVIÇOS
1	1	Serviços de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial, integra esse serviço o atendimento remoto aos usuários de TIC, garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos pelo prazo de 36 (trinta e seis meses)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Grupo/Lote	item	ITEM DE SERVIÇOS
	2	<u>Serviços Temporários para atendimento das sedes dos cartórios Eleitorais do Interior do Estado (25 localidades) e da Capital (4 zonas eleitorais) em anos eleitorais, sempre nos anos pares</u> , de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos pelo prazo de 10 (dez meses), ou seja, dois períodos eleitorais.

1.2. As especificações referentes a ferramenta de ITSM estão descritas no ANEXO I do Termo de Referência;

1.3. Os requisitos de formação, experiências e capacitação dos perfis profissionais estão descritos no ANEXO II do Termo de Referência;

1.4. Os requisitos de Níveis Mínimo de Serviços estão descritos no Anexo III do Termo de Referência;

1.5. O Catálogo de Serviços, está no Anexo IV do Termo de Referência, sendo que:

1.5.1. No Catálogo de Serviços Técnicos estão relacionadas as atividades mapeadas ao longo dos últimos anos e que deverão ser mantidos e evoluídos pela Contratada;

1.5.2. O Catálogo de Serviços não é restritivo e poderá ser reestruturado durante a execução contratual;

1.5.3. Alterações ou atualizações no Catálogo de Serviços serão realizadas a partir de Tarefas novas acrescentadas ou pela necessidade de evoluções em suas definições, sendo que o CONTRATANTE e a CONTRATADA validarão em conjunto as mudanças, com a observação de que sempre caberá ao CONTRATANTE a aprovação final do Catálogo de Serviços adotado na prestação dos serviços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.6. HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1. Os serviços deverão ser realizados presencialmente e/ou remotamente nas dependências do TRE-RO com base na disponibilidade diária dos serviços do presente objeto, cujos horários de prestação foram categorizados da seguinte forma:

- a) **ATENDIMENTO NORMAL ADMINISTRATIVO:** de segunda a sexta-feira, compreendido do início do expediente administrativo (7:30h) até o final do respectivo expediente (18h), sendo que este horário poderá sofrer alteração por decisão da Presidência do TRE-RO, principalmente em ano eleitoral;
- b) **ATENDIMENTOS EVENTUAIS:** pertencem à essa categoria os atendimentos, de caráter excepcional, realizados em regime de plantão ou em períodos específicos, dos serviços previstos nos níveis de atendimento 1, 2 e 3 previamente combinados e informados à CONTRATADA, em horários excepcionais, fora do horário normal administrativo;
- c) **ATENDIMENTOS PROGRAMADOS:** quando necessário, atualizações e manutenções em serviços e ativos de TIC deverão ser realizados em horários excepcionais como madrugadas, finais de semana e feriados, mediante prévio agendamento ou programação por parte dos responsáveis, a fim de não comprometer os serviços contratados;
- d) **ATENDIMENTOS CONTÍNUOS (24x7x365):** neste enquadram-se atendimentos que envolvem os ativos críticos e serviços essenciais aos usuários; monitoramento de todo o ambiente operacional de TIC e seus ativos de software e hardware; backup; administração de bancos de dados; segurança da informação; tratamento e restabelecimento de serviços, especialmente os de severidade alta e ambiente de produção, entre outros, com eventual contato direto com o Gerente técnico responsável da CONTRATADA, conforme o caso.

1.7. INSTALAÇÕES DO TRE-RO

1.7.1. Atualmente o TRE-RO dispõe das seguintes instalações:

- I - Edifício sede composto por 3 (três) pavimentos dotado de ambiente específico com 1 (um) auditório com capacidade aproximada de 300 pessoas, 1 (um) Plenário para as Sessões Eleitorais, e salas que compartilham a maior parte das unidades;
- II - Anexo 1 com 3 (três) pavimentos que comportam o Fórum Eleitoral da Capital Porto Velho, e as 4 (quatro) Zonas Eleitorais da capital referida;

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

III - Anexo 2 que comporta a STIC e os depósitos de Urnas e de equipamentos de TIC;

IV - Anexo 3 que comporta o Setor de Transportes e o estacionamento.

1.7.2. Abaixo seguem os endereços atuais de todos os ambientes do TRE-RO:

LOCAL	ENDEREÇO
TRE-RO	AV. PRESIDENTE DUTRA BAIXA DA UNIÃO, 76805859, Porto Velho - Rondônia
FÓRUM RUI BARBOSA	AV. ROGÉRIO WEBER, S/N, BAIXA DA UNIÃO, 76805859, Porto Velho - Rondônia
2ª, 6ª, 20ª, 21ª ZONA ELEITORAL	RUA JACY PARANÁ, S/N, AREAL, 76805866, Porto Velho - Rondônia
1ª ZONA ELEITORAL	AV. CANDIDO RONDON, N. 784, SÃO JOSÉ, 76850000, Guajará-Mirim - Rondônia
3ª ZONA ELEITORAL	AV. MARECHAL RONDON, 1218, CENTRO, 76900101, Ji-Paraná - Rondônia
4ª ZONA ELEITORAL	RUA 545, 495, CENTRO, 76980728, Vilhena - Rondônia
5ª ZONA ELEITORAL	AV. CHIANCA, 659, CENTRO, 76937000, Costa Marques - Rondônia
7ª ZONA ELEITORAL	TRAVESSA AQUARIQUARA, 3631, SETOR INSTITUCIONAL JARDIM JORGE TEIXEIRA, 76872856, Ariquemes - Rondônia
8ª ZONA ELEITORAL	AV. MARECHAL RONDON, 4637, CENTRO, 76993000, Colorado do Oeste - Rondônia
9ª ZONA ELEITORAL	AV. CASTELO BRANCO, 970, PIONEIROS, 76970000, Pimenta Bueno - Rondônia
10ª ZONA ELEITORAL	RUA PRINCESA ISABEL, 1028, SETOR 02, 76890000, Jaru - Rondônia
11ª ZONA ELEITORAL	RUA ANÍSIO SERRÃO, 2004, CENTRO, 76963804, Cacoal - Rondônia
12ª ZONA ELEITORAL	AV. SETE DE SETEMBRO, 3071, CENTRO 78983000, Espigão do Oeste - Rondônia
13ª ZONA ELEITORAL	RUA CAFÉ FILHO, 83, UNIÃO, 76974000, Ouro Preto do Oeste - Rondônia
15ª ZONA ELEITORAL	AV. SÃO LUIZ, 4557, CENTRO, 76916000, Rolim de Moura - Rondônia
16ª ZONA ELEITORAL	AV. DAS NAÇÕES, 1847, CENTRO, 76997000,

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

LOCAL	ENDEREÇO
	Cerejeiras - Rondônia
17ª ZONA ELEITORAL	AVENIDA BRASIL, 3777, CENTRO, 76954000, Alta Floresta - Rondônia
18ª ZONA ELEITORAL	RUA MONTEIRO LOBATO, 4283, CENTRO, 76954000, Alvorada do Oeste - Rondônia
19ª ZONA ELEITORAL	RUA D. PEDRO I, 2349, CENTRO, 76930000, Santa Luzia do Oeste - Rondônia
25ª ZONA ELEITORAL	TRAVESSA AQUARIQUARA, 3631, JARDIM JORGE TEIXEIRA, 76872856, Ariquemes - Rondônia
26ª ZONA ELEITORAL	TRAVESSA AQUARIQUARA, 3631, JARDIM JORGE TEIXEIRA, 78930000, 76872856, Ariquemes - Rondônia
27ª ZONA ELEITORAL	RUA PRINCESA ISABEL, 1028, SETOR 02, 76890000, Jaru - Rondônia
28ª ZONA ELEITORAL	RUA CAFÉ FILHO, 83, UNIÃO, 76920000, Ourto Preto do Oeste - Rondônia
29ª ZONA ELEITORAL	AV. SÃO LUIZ, 4557, CENTRO, 76940000, Rolim de Moura - Rondônia
30ª ZONA ELEITORAL	AV. MARECHAL RONDON, 1218, CENTRO, 76900101, Ji-Paraná - Rondônia
32ª ZONA ELEITORAL	AV. RIO DE JANEIRO, 3134, CENTRO, 76868000, Machadinho do Oeste - Rondônia
35ª ZONA ELEITORAL	AV. CACOAL, 965, CRISTO REI, 76932000, São Miguel do Guaporé - Rondônia
34ª ZONA ELEITORAL	AV. PORTO VELHO, 1454, SETOR 3, 76880000, Buritis - Rondônia
POSTO DE ATENDIMENTO AO ELEITOR - MÉDICI	AV. MACAPÁ, 1763, ERNANDES GONÇALVES, 76916000, Presidente Médici - Rondônia
POSTO DE ATEDIMENTO AO ELEITOR NOVA BRASILÂNDIA	RUA MARECHAL DEODORO DA FONSECA, 3462, SETOR 3, 78974000, Nova Brasilândia do Oeste - Rondônia

Subcláusula Primeira – A STI do TRE-RO já dispõe de infraestrutura (mobiliário, máquinas, ferramentas, insumos, software e sistemas) adequadas à prestação do serviço de suporte nas dependências do TRE-RO.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Segunda – Mediante a assinatura deste contrato, a CONTRATADA declara que foram atendidas as exigências pré-contratuais determinadas para esta contratação (prévias à assinatura deste contrato), e se compromete a atender durante esta contratação (durante e após a assinatura deste contrato) as regras estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência e em seus anexos I até XII (incluindo os critérios e as práticas de sustentabilidade ambiental, econômica e social, cultural e de acessibilidade estabelecidos e o Mapa de Gerenciamento de Riscos estabelecido para esta contratação).

Subcláusula Terceira - Também por meio da assinatura deste instrumento, a CONTRATADA se compromete a observar e cumprir, entre outros, os anexos do Termo de Referência respectivo a seguir relacionados:

Anexo I- Especificações Técnicas do Software – ITSM;

Anexo II - Requisitos Formação Experiência e Capacitação;

Anexo III - Níveis Mínimos de Serviço – NMS;

Anexo IV - Catálogo de Serviços;

Anexo V - Modelo de Ordem de Serviço;

Anexo VI - Planilha de Composição de Custos;

Anexo VII - Termo de Confidencialidade;

Anexo VIII - Termo de Compromisso e Sigilo;

Anexo IX - Formulário de Proposta;

Anexo X - Solicitação de Deslocamento;

Anexo XI - Modelo Relatório de Viagem; e

Anexo XII - Modelo Declaração de Vistoria.

Subcláusula Quarta - Vinculam-se a este Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

1. O Termo de Referência e seus anexos;
2. O Edital da Licitação; e
3. A proposta da CONTRATADA.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

(Art. 92, IV, da Lei 14.133/2021)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CLÁUSULA SEGUNDA – A execução do objeto desta contratação será de forma indireta, do tipo menor preço por grupo, realizada na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

DO MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL

(Art. 92, IV, VII e XVIII, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA TERCEIRA – O regime de execução contratual, o modelo de execução do objeto, os requisitos da contratação, assim como os prazos e as condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam detalhadamente no Termo de Referência, vinculado a este instrumento, e remidos neste Contrato, incluindo o que segue:

1. Rotinas de execução (da sistemática e da dinâmica da execução dos serviços contratados):

1.1. O contrato decorrente do Termo de Referência será executado conforme descrito neste Tópico;

1.2. A Ordem de Serviço (OS) é o instrumento administrativo legal que autoriza a alocação de profissionais com vistas à prestação de serviços e a qual servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos;

1.3. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante a abertura de OS por parte da fiscalização técnica contratual, em conformidade com as necessidades do TRE-RO ao longo da contratação;

1.4. Uma OS só é considerada válida após a aprovação e autorização da fiscalização técnica e a ciência do Gerente da Contratada;

1.5. Para toda OS aberta e recebida, a CONTRATADA designará um profissional, que deverá ser o gerente, para atuar como responsável pelo acompanhamento da OS, com as responsabilidades previstas no item "Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA" e seus subitens do Termo de Referência;

1.6. A execução dos serviços será realizada da seguinte forma:

1.6.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

1.6.2. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenadoria de Suporte e Urnas Eletrônicas – COSUPUE;

1.6.3. Cabe ao gestor e aos agentes fiscalizadores anotar no Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

1.6.4. O(s) Relatório(s) de Acompanhamento da Execução Contratual deverá(ão) ser incluído(s) nos autos de "Gestão do Contrato: Acompanhamento da Execução", visando dar suporte ao Gestor quanto à execução do contrato, especialmente no momento do atesto da despesas, aplicação de glosas e nas eventuais prorrogações contratuais;

1.6.5. O(s) Referido(s) relatório(s) será(ão) elaborado(s) obrigatoriamente por ocasião do(s) pagamento(s), e sempre que a área gestora julgar necessário, devendo ser assinado(s) pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelo gerente da empresa;

1.6.6. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a Nota Mensal de Avaliação (NMA) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos serviços contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.6.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, dentro dos termos contratuais e das especificações do serviço;

1.6.8. Os fiscais técnicos deverão apresentar ao gerente da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.6.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

1.6.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

1.6.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as condições previstas em Contrato e no Termo de Referência;

1.6.12. Os fiscais técnicos poderão realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

1.7. O prazo para realização dos servilís após a abertura da OS observará as regras contidas no anexo III do Termo de Referência;

1.8. Em regra geral, uma OS é encerrada quando todos os serviços a ela associados estiverem finalizados, observando que:

1.8.1. Os serviços não finalizados no prazo não impedirão o fechamento da OS devendo, neste caso, haver a indicação das inconsistências verificadas no campo de informações complementares da etapa 2 da OS;

1.9. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão estabelecidos e utilizados os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos no Anexo III e seus subitens do Termo de Referência;

1.10. Os indicadores serão calculados e detalhados na seção “Avaliação de níveis mínimos de serviços (NMS)” de cada OS, após o fechamento da mesma;

1.11. Os índices mensais serão obtidos por média aritmética e utilizarão como base de cálculo os indicadores de todas as ordens de serviço fechadas no mês de cálculo;

1.12. Após o início da execução de uma OS e antes de seu fechamento, caso haja necessidade do Contratante de alterar os termos nela estabelecidos, essa poderá ser ajustada por meio do processo de revisão da OS, sendo que:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.12.1. A revisão da OS prevista deverá ser aprovada pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA;

1.13. Caberá à CONTRATADA avaliar se a revisão da OS emitida afetará o seu prazo de realização e, se for o caso, solicitar a ampliação do prazo inicial demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado. A fiscalização técnica deverá se manifestar quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial;

1.14. Será concedida uma única prorrogação por OS.

2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

2.1. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

I - Os serviços serão prestados predominantemente nas dependências do CONTRATANTE, no seguinte endereço: Edifício-sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, situado Av. Presidente Dutra, n. 1.889, Bairro Baixa da União, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, CEP 76.805-859, sendo que:

a) Mediante necessidade expressa do CONTRATANTE, os serviços poderão ser realizados em outras localidades, tais como Cartórios Eleitorais, Centrais e Postos de Atendimento ao Eleitor e demais locais de interesse do CONTRATANTE.

2.2. DOS DESLOCAMENTOS EVENTUAIS - CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS:

I - Na eventualidade de realização de serviços em localidade distinta daquela onde costumeiramente os serviços são prestados, será concedido à CONTRATADA o direito de reembolso de despesa com passagens e diárias, conforme previsto no Termo de Referência;

II - Havendo a necessidade de deslocamento, dentro do Estado em que os serviços estão sendo executados, ficam definidas as seguintes diretrizes:

a) A CONTRATANTE emitirá uma SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO, conforme ANEXO X do Termo de Referência, informando o local, a quantidade de dias, a quantidade de profissionais e as tarefas que a CONTRATADA deverá realizar, com antecedência mínima de 3 dias úteis;

b) A CONTRATADA deverá arcar com as despesas de diárias, no valor estipulado de R\$ 322,35 (Trezentos e vinte e dois reais e trinta e cinco centavos), iniciado a partir da data do deslocamento para que o profissional



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

alocado possa custear suas despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, observando que:

b1) O valor da diária foi fixado tomando-se por parâmetro a CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DAS DIÁRIAS) da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023 firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA E LOCACAO DE MAO-DE-OBRA DO ESTADO DE RONDONIA e o SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TERCEIRIZACAO EM GERAL E PRESTACAO DE SERVICOS DO ESTADO DE RONDONIA, juntada ao processo desta contratação;

b2) Na data de retorno do profissional a contratada deverá arcar com o valor de meia diária de R\$ 161,17 (cento e sessenta e um reais e dezessete reais);

b3) A atualização do valor da diária se dará pela eventual alteração desse valor na convenção coletiva de trabalho utilizada como parâmetro.

c) Os deslocamentos dos recursos deverão ser realizados por meio de transporte coletivo rodoviário (ônibus) intermunicipal, salvo se a CONTRATADA, por sua conta e risco, disponibilizar meio de locomoção alternativo a seus empregados, sendo que:

c1) o valor para ressarcimento será aquele constante do bilhete de passagem.

d) As despesa da CONTRATADA com diárias e passagens pagas aos seus profissionais serão ressarcidas pela CONTRATANTE em até 30 dias após a realização do deslocamento, mediante comprovação, conforme alínea "f" deste tópico;

e) Os deslocamentos dos profissionais para atender demandas nas unidades do interior do Estado não poderão ter duração superior a 15 dias corridos;

f) Havendo demandas nas unidades do interior do estado com duração superior a 15 dias, a CONTRATADA deverá alocar profissional qualificado para realização das tarefas sem custos de diárias ou passagens para o CONTRATANTE, neste caso será aberta Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 15 dias corridos, para que a CONTRATADA possa alocar os recursos necessários para a prestação dos serviços;

g) A CONTRATADA deverá comprovar os deslocamentos, apresentando para cada viagem realizada os seguintes documentos:

g1) Formulário de SOLICITAÇÃO DESLOCAMENTO, emitido pela CONTRATANTE;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

g2) Passagem de transporte rodoviário emitida para deslocamento de seus profissionais, quando não for disponibilizado transporte pela CONTRATANTE;

g3) Relatório de viagem, conforme ANEXO XI do Termo de Referência, a ser validado pela CONTRATANTE.

h) OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: A contratada poderá pleitear a indenização das despesas dos deslocamentos de seus colaboradores por simples requerimento, dispensada a emissão de nota fiscal/fatura, de acordo com Manifestação nº 002/2016, de 24/10/2016, emitida pela Seção de Contabilidade Gerencial – SECG da Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – COFC do TRE-RO, disponível no evento [0154934](#) do PSEI 0000563-73.2016.6.22.8000, sendo que, havendo emissão de nota fiscal/fatura desses valores a COFC fará as retenções legais aplicáveis;

i) Os documentos apresentados para fins de ressarcimento não poderão conter rasuras ou estarem ilegíveis.

Subcláusula única – Para esta contratação foi elaborado Mapa de Gestão de Riscos contendo a identificação e a análise dos principais riscos, a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, as possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, entre outros aspectos, o qual deve ser observado e cumprido pelas partes.

DA SUBCONTRATAÇÃO

(Art. 122, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA QUARTA – Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO

(Art. 105 e sgs, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA QUINTA – Este Contrato terá vigência por 03 (três) anos, a contar da última assinatura das partes contratantes via Sistema Eletrônico de Informação – SEI do TRE-RO, podendo, a critério da Administração, ser



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula Primeira – A prorrogação de que trata essa Cláusula é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico de gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

Subcláusula Segunda – A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Subcláusula Terceira – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Subcláusula Quarta – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

DO PREÇO E DO PAGAMENTO

(Art. 92, V e VI, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO: O valor total estimado desta contratação é de **R\$ 6.894.877,40** (seis milhões oitocentos e noventa e quatro mil oitocentos e setenta e sete reais e quarenta centavos), para o período de vigência desta contratação, conforme Proposta comercial da contratada (evento [1132580](#)) e INFORMAÇÃO Nº 19/2024 - PRES/DG/STIC/COSUPUE (evento [1175515](#)), a seguir reproduzidos:

QUADRO RESUMO				
ITEM	Categoria	DESCRIÇÃO DO PERFIL	Salário de Referência (A)	Qua (B)
1	Serviços Especializados de Atendimento e Suporte a Usuários de TIC	Analista de Suporte Pleno	R\$ 4.389,05	6
		Tecnico de Suporte Usuario Senior	R\$ 3.294,70	4
	Serviços de Operação e Sustentação da	Administrador de SO Pleno	R\$ 4.894,99	2

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	Infraestrutura de TIC	Administrador de SO Senior	R\$ 5.911,56	1
	Gerencial	Gerente de Suporte	R\$ 4.389,05	1
QUADRO RESUMO TECNICOS				
ITEM	Categoria	DESCRIÇÃO DO PERFIL	Salário de Referência (A)	Quantidade
2	Serviços Especializados de Atendimento e Suporte a Usuários de TIC	Tecnico de Suporte Usuario Senior	R\$ 3.294,70	
Valor estimado pela Administração para as despesas eventuais com deslocamentos (diárias e passagens) profissionais, de acordo com as regras do Termo de Referência respectivo. Valor fixo para todas as propostas.				
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)				
VALOR GLOBAL POR EXTENSO: (Seis milhões oitocentos e noventa e quatro mil oitocentos e noventa e quatro reais)				

RESUMO DO VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE MESES	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	Serviços de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial, integra esse serviço o atendimento remoto aos usuários de TIC, garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL	36	R\$ 123.094,44	R\$ 4.431.399,84

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	(Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos pelo prazo de 36 (trinta e seis meses)			
2	<u>Serviços Temporários para atendimento das sedes dos cartórios Eleitorais do Interior do Estado (25 localidades) e da Capital (4 zonas eleitorais) em anos eleitorais, sempre nos anos pares,</u> de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos pelo prazo de 10 (dez meses), ou seja, dois períodos eleitorais.	10	R\$ 193.003,41	R\$ 1.930.034,10
Valor estimado pela Administração para as despesas eventuais com deslocamentos (diárias e passagens) e serviço extraordinário dos profissionais, de acordo com as regras do Termo de Referência respectivo. Valor fixo.		R\$ 533.443,46		
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)		R\$ 6.894.877,40		
VALOR GLOBAL ESTIMADO POR EXTENSO: (seis milhões oitocentos e noventa e quatro mil oitocentos e setenta e sete reais e quarenta centavos).				

Observação: As demais informações relativas à composição dos valores deste Contrato constam na Proposta de Contratada (QUADRO 2: QUANTITATIVOS DE PERFIS PROFISSIONAIS EXIGIDOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e QUADRO 3 – COMPOSIÇÃO DE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

PREÇOS OFERTADOS), assim como na Planilha de Composição de Custos respectiva e nos demais anexos desta contratação.

Subcláusula Primeira – O valor da presente contratação é meramente estimativo e não obriga o CONTRATANTE a efetivar o valor total estimado durante a vigência do ajuste, sendo que a quantidade de perfis necessários para as execuções dos serviços serão comunicados e solicitados à contratada de forma gradual, conforme necessidade do TRE-RO, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente solicitados pelo TRE-RO e fornecidos pela contratada.

Subcláusula Segunda – No valor definido nesta cláusula estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser realizada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada contratualmente.

Subcláusula Terceira – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto no Anexo III do Termo de Referência, observando o que segue:

Do recebimento:

1. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços apresentando-o à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
2. Devem constar desse relatório, dentre outras informações, a situação quanto ao cumprimento de metas de níveis de serviços definidos e alcançados, itens concluídos do backlog do projeto, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual;
3. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes, na etapa de transição para implantação do objeto deste contrato;
4. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos em conjunto com o Relatório Mensal de Acompanhamento de Projeto;
5. Ordem de Serviços emitida e assinada e demais Documentos Técnicos pertinentes e comprobatórios de execução do serviço;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6. Os serviços estarão passíveis de recusa quando:

6.1. Apresentarem especificações técnicas diferentes das estabelecidas no Termo e nos seus anexos;

6.2. Quando os serviços de suporte gerarem indisponibilidade do próprio ou de outros serviços mantidos pelo TRE-RO, os ajustes necessários no procedimento de execução dos serviços deverão ocorrer no prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas corridas contadas do momento da comunicação do ocorrido através de documento emitido pelos setores responsáveis pela contratação;

6.3. Os ajustes referentes aos serviços ora autorizados pela CONTRATANTE e executados pela CONTRATADA deverão ocorrer por conta da mesma sem gerar qualquer ônus à CONTRATANTE, sem isentar a CONTRATADA de qualquer sanção prevista neste documento.

Da liquidação:

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

reiniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da contratada da regularidade fiscal já referida, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do prazo de pagamento:

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EM} = \frac{\text{I} \times \text{N} \times \text{VP}}{\text{Na}}$$

qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\text{I} = \frac{(\text{TX})}{365} \quad \text{I} = \frac{(6/100)}{365} \quad \text{I} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3. a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

Da forma de pagamento:

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

3. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe se tratar de conta corrente ou conta poupança.

4. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou OBPIX para pagamento.

6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

9. A fatura/nota fiscal só poderá ser emitida após o início da prestação de serviço contratado;

10. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11. Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas no termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade mediante envio das seguintes certidões válidas e atualizadas (que podem ser consultadas por meio do SICAF ou de sítios oficiais):

a) Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

b) Certidão Negativa de Débitos (CDN) relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho (TST);

e) Certidão negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ); e

f) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital, quando exigível e conforme o caso.

12. Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá observar o que segue:

a) regularizar a situação em até 05 (cinco) dias, sendo que, enquanto correr o prazo sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) extinto o prazo acima sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

Da antecipação de pagamento:

Não foi prevista para esta contratação a permissão de antecipação de pagamento (parcial/total).

Das condições quanto à eventuais: reajuste, repactuação, reequilíbrio, revisão e à outras eventuais alterações:

As condições quanto à eventuais reajustes, repactuações, reequilíbrios, revisões e outras eventuais alterações contratuais constam detalhadas na Cláusula “DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL” e em cláusulas específicas deste instrumento.

DA DOTAÇÃO / ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 92, VIII, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA SÉTIMA - As despesas com a execução da presente contratação correrão inicialmente à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Eleitoral de Rondônia, Fonte de Recurso: 1000000000 e Natureza da Despesa: 339040, conforme Notas de Empenho n. 2024NE000325 e 2024NE000326, datadas de 03/06/2024 (eventos [1174459](#) e [1174460](#)), a serem reforçadas, caso necessário.

Sucláusula única – Quando for o caso, para os demais exercícios as despesas com a execução correrão à conta dos recursos constantes das propostas orçamentárias do TRE-RO, após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

(Art. 25, §§ 7º e 8º; art. 92, V, §§ 3º e 4º, e art. 135 da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA OITAVA – Quanto à repactuação e ao reajuste, deve ser observado o que segue:

1. Os preços contratados serão repactuados/reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, **mediante solicitação do contratado**, observando que:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) para os **custos relativos à mão de obra**, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato; e

b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da data limite para apresentação da proposta.

II - Nas repactuações e nos reajustes subsequentes aos primeiros, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação/reajuste correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, sendo que:

a) entende-se como última repactuação/reajuste a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

III - A repactuação e o reajuste poderão ser divididos em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei 14.133/2021);

IV - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, 5, da Lei 14.133/2021);

V - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

VI - Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§1º e 2º da Lei 14.133/2021);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VII - Quando a repactuação solicitada se referir aos **custos da mão de obra**, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato;

VIII - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

IX - Quando a repactuação / reajuste solicitados pelo contratado se referirem aos **custos decorrentes do mercado**, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, **com base na seguinte fórmula:**

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ},$$

onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

a) no caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

b) nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo;

c) caso o índice estabelecido 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;

d) na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo;

e) **independentemente do requerimento de repactuação/reajustamento dos custos decorrentes do mercado**, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

X - Os efeitos financeiros da **repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra** vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

XI - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações/reajustes poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras;

XII - Os efeitos financeiros da repactuação/reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

XIII - O pedido de repactuação/reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, **sob pena de preclusão**;

XIV - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, **deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação/reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão**;

XV - A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação/reajuste solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório;

XVI - O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação/reajuste de preços em **até 30 (trinta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, Lei 14.133/2021);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

XVII - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

XVIII - A repactuação e o reajuste de preços poderão ser formalizados por apostilamento;

XIX - As repactuações/reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021;

XX - O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado;

XXI - A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados, sendo que:

a) a revisão dos custos relativos ao vale-transporte poderá ser formalizada por apostilamento.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(Art. 92, XII, e art. 96 e segs. da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA NONA – A CONTRATADA deverá apresentar a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras a seguir:

1) A contratada poderá optar por apresentar garantia nas modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, nos moldes do art. 96 e segs da Lei 14.133/2021;

2) A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

3) No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

4) Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

5) A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

6) Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

7) Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

8) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado;
e

III - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

9) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;

10) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

11) Caso a garantia seja mediante títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

12) No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 13) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;
- 14) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da data em que for notificada;
- 15) O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 16) Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 17) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado;
- 18) A garantia de execução é independente da que eventualmente seja prevista no Termo de Referência especificamente para os itens entregues e serviços executados;
- 19) A não apresentação da garantia ou sua apresentação em desacordo com o prazo fixado significará recusa à assinatura do contrato, ensejando aplicação das sanções previstas;
- 20) A garantia contratual deverá complementada ou renovada a cada alteração do valor contratado ou alteração do período de vigência contratual.

DOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA – Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

1. A transição inicial do contrato é o momento em que a CONTRATADA assume a responsabilidade, de forma gradual, pelos serviços prestados pelo fornecedor anterior, preparando-se para o início efetivo da operação;
2. A transição inicial é um período de estabilização, no qual haverá a etapa de repasse dos serviços, compreende o processo de absorção pela



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CONTRATADA do negócio da CONTRATANTE e dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços licitados;

3. A execução dessa etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 90 (noventa) dias corridos, a partir da data de assinatura do Contrato;

4. Será realizada uma reunião inicial de alinhamento, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, sendo que nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente o seu Gerente, bem como as comprovações das qualificações técnicas desses, conforme detalhado a seguir:

ETAPA	ATIVIDADE	MARCO	PERÍODO
Iniciação	Reunião inicial conforme previsto no art. 31, I, da IN SGD/ME nº 01/2019	Conforme ATA assinada por todos os presentes	Agendada para ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis a contar da respectiva data de assinatura do contrato. O Gerente deverá ser formalmente indicado em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.
Preparação para início da prestação dos serviços	Repasse de conhecimento e preparação/revisão das ferramentas de: Gestão de chamados e monitoramento de serviços e aplicações	De acordo pela equipe de fiscalização do Contrato	Desde a reunião inicial até a data de início da prestação do serviços.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ETAPA	ATIVIDADE	MARCO	PERÍODO
Início da prestação dos serviços	Início efetivo da prestação do objeto	Expedição da primeira OS	Data de início que será definida na reunião de apresentação inicial.
Período de ambientação/flexibilização	Execução dos serviços mediante condições de ajuste e adaptação	Data de encerramento da última OS de ambientação	Durantes os três primeiros meses de prestação dos serviços.
Execução e acompanhamento do contrato	Execução e monitoramento dos serviços	Expedição e fechamento das demais OSs	Desde o fim do período de ambientação até o final do respectivo contrato.
Encerramento do Contrato	Atividades de transição e encerramento do contrato	Termo de encerramento do Contrato	Até 45 (quarenta e cinco) dias antes do encerramento contratual.

5. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como todo material ou informação produzida, atualizada e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, 30 (trinta) dias antes da finalização do contrato;

6. O material que deverá ser disponibilizado inclui a versão atualizada do Catálogo de Serviços, Relatórios de Acompanhamento e Relatórios dos Serviços Prestados. Para isto, um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue à CONTRATANTE pela CONTRATADA, 03 (três) meses antes da expiração ou da finalização do CONTRATO;

7. No Plano de Transição deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e atividades, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada;

9. É de responsabilidade da CONTRATANTE, ou da empresa por ela designada, a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição como receptores dos serviços;

10. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição dos serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE, conforme sanções administrativas aplicáveis;

11. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à completa transição, sem ônus para a CONTRATANTE;

12. Por esforço adicional entende-se as atividades necessárias à transição, tais como: reuniões de instrução das ferramentas, processos e métodos de trabalho adotados, atualização do Catálogo de Serviços, pesquisas de satisfação, transferência de conhecimento entre CONTRATADA e CONTRATANTE e/ou empresa designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à transição;

13. Ao final do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá:

I - Devolver equipamentos e bens de propriedade da CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e os bens intangíveis, como software, descrição de processos e rotinas de diagnóstico;

II - Entregar todos os processos de monitoramento mapeados, bem como, quaisquer documentos gerados, e a propriedade intelectual destes documentos, repassada através de meio formal, à equipe de Gestão do Contrato;

III - Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos com ou para a CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;

IV - Participar, em conjunto com a CONTRATANTE, sob sua solicitação, da consolidação do Plano de Transferência do Conhecimento;

V - Deverá ainda entregar documentação contendo, no mínimo:

a) Mapa atualizado com topologia da rede;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- b) Bases de dados de todos os softwares de gestão utilizados, em formatos abertos;
- c) Base de dados de conhecimento atualizada;
- d) Descritivo do estado geral (health-check) da rede, dos ativos, softwares e serviços, contemplando, no mínimo, configuração, versão, desempenho e status do ciclo de vida;
- e) Entregar a Ferramenta de Gestão de Chamados com a Base de Dados atualizada;
- f) Plano de Transferência de Conhecimento consolidado.

14. A contratada deverá realizar a transição contratual em até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

(Art. 117 da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Quanto à equipe de gestão e de fiscalização, no TRE-RO, a gestão desta contratação será realizada pelo(a) titular da Coordenadoria de Suporte e Urnas Eletrônicas (COSUPUE), ou por seu substituto respectivo, em suas ausências legais, e a fiscalização técnica desta contratação será realizada pelos(as) titular(es) das seguintes unidades, ou por seus substitutos respectivos, em suas ausências legais:

- a) Seção de Atendimento ao Usuário - SEAU;
- b) Seção de Suporte Especializado - SESUE;
- c) Seção de Suporte a Aplicações - SESAP;
- d) Seção de Infraestrutura e Comunicação - SEINC.

Subcláusula Primeira – De acordo com o Art. 22, §3ª, da Resolução CNJ 468/2022, o fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente da área Administrativa do TRE-RO.

Subcláusula Segunda – Quanto ao MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, deverá ser observado o que segue:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, podendo serem anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
7. O fiscal técnico do contrato, quando houver, 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;
8. 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 de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
9. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão – coordenará(ão) 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;
10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto 11.246, de 2022, art. 21, X);

11. O contratado deverá manter representante aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, sendo que:

11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Subcláusula Terceira – Competem aos titulares e substitutos mencionados nesta Cláusula observar as normas impostas pela Instrução Normativa 04/2008/TRE-RO e suas alterações.

Subcláusula Quarta - A atuação ou a eventual omissão da gestão e da fiscalização durante a execução da contratação não poderão ser invocadas para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pelo seu cumprimento.

DAS OBRIGAÇÕES, DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

(Art. 92, X, XI e XIV, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – São obrigações do CONTRATANTE:

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos, preços e condições estabelecidas no instrumento contratual, no Termo de Referência, no Edital e na proposta;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Notificar a CONTRATADA para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública;
11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA dos serviços executados e devidamente atestados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
12. Avaliar e homologar relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando as metas de nível de serviço alcançadas;
13. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a reexecução do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
14. Aplicar à CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante, quando necessário;
15. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando que, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período (art. 123, Lei 14.133/2021);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

16. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;
17. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto da contratação;
18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados; e
19. Cumprir as demais obrigações necessárias à execução do objeto deste instrumento contratual.

**DAS OBRIGAÇÕES, DOS DEVERES E DAS
RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

(Art. 92, X, XI e XIV, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – São obrigações da Contratada:

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos, preços e condições estabelecidas no instrumento contratual, no Termo de Referência, no Edital e na proposta, sem prejuízo da observância da legislação pertinente;
2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei 14.133/2021;
3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
6. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação do objeto;

7. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

8. Responder integralmente por perdas e danos causados diretamente ao TRE-RO ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus representantes, quando da prestação dos serviços objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo TRE-RO, conforme art. 120 da Lei 14.133/2021 e independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9. Manter, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições de habilitação exigidas na contratação, incluindo manter devidamente válidas e atualizadas as certidões de regularidade indicadas na cláusula “DO PREÇO E DO PAGAMENTO”;

10. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato;

11. A CONTRATANTE pode, a qualquer tempo, atualizar suas normas, padrões, processos e procedimentos comprometendo-se a CONTRATADA a se adaptar em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de notificação por parte da CONTRATANTE;

12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

13. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, das quais a CONTRATADA tiver conhecimento;

14. A CONTRATADA poderá, excepcionalmente, apresentar documentação de qualificação técnica de até 30% de seus profissionais em até 120 dias a partir do início da vigência do contrato;

15. Manter as atualizações na documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação à CONTRATANTE, sempre que solicitada;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 16.** Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes do Termo de Referência;
- 17.** Participar, no período compreendido entre o início da vigência do contrato e o termo final do prazo para o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos da CONTRATANTE, o qual fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;
- 18.** Formalizar a indicação de representante da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato, sendo que o representante deverá ter disponibilidade para, pelo menos, uma reunião mensal nas instalações da CONTRATANTE, na cidade de Porto Velho, Rondônia, para acompanhamento dos serviços, sendo que, excepcionalmente, a critério da CONTRATANTE, esta reunião poderá ocorrer por videoconferência/web conferência;
- 19.** Encaminhar ao CONTRATANTE, antes da data de início da realização dos serviços e sempre que houver substituição de profissionais, relação nominal dos que atuarão junto à CONTRATANTE, indicando o CPF, área de atuação e apresentando documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços, observando os termos do item 3.6, bem como da comprovação de seu vínculo empregatício com a CONTRATADA;
- 20.** Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparados com os acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- 21.** Apresentar sempre que solicitado, comprovante de regularidade trabalhista, bem como o depósito regular do FGTS dos profissionais;
- 22.** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor (incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, assim como os referentes a acidentes de trabalho), obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 24.** Prover garantia aos serviços prestados durante toda a vigência do CONTRATO;
- 25.** Realizar a transição contratual nos prazos e condições estabelecidos;
- 26.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior do TRE-RO (art. 137, II, da Lei 14.133/2021);
- 27.** Enviar ao TRE-RO a nota fiscal/fatura, nos termos pactuados;
- 28.** Vedar a utilização na execução dos serviços de empregados ou não admitir em seu quadro societário pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE-RO, comunicando imediatamente o TRE-RO sobre a possibilidade de tais ocorrências, nos termos do artigo 7º do Decreto 7.203, de 2010 e art. 2º, V, da Resolução CNJ 7/2005;
- 29.** Refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços não aprovados pela gestão/fiscalização e cumprir as obrigações pendentes no prazo estabelecido, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;
- 30.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal/distrital, as normas de segurança do CONTRATANTE, quando cabível;
- 31.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei 14.133/2021), se cabível para esta contratação;
- 32.** Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a reserva de cargos a que se refere a item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021), se cabível para esta contratação;
- 33.** Observar e cumprir a Resolução TRE-RO nº 31, de 25 de agosto de 2023, do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política e os Mecanismos de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação. Para tanto, compromete-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive no que tange às práticas de prevenção de assédio e dos procedimentos de denúncias, havendo ocorrências; e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

34. Cumprir as demais obrigações impostas contratualmente pelo TRE-RO, assim como as disposições legais aplicáveis à execução do objeto do contrato.

Subcláusula única – Além das obrigações já elencadas, a Contratada deverá observar e cumprir o que segue:

1. REQUISITOS DO NEGÓCIO:

1.1. Tarefas de Suporte de:

- 1º Nível para Central de Atendimento nas dependências da CONTRATANTE, instituindo um PONTO ÚNICO DE CONTATO para o atendimento aos usuários de TIC do TRE-RO, utilizando Sistema de Service Desk baseado nas boas práticas do ITIL fornecido pela CONTRATADA;
- 2º Nível implementado nas dependências da CONTRATANTE, com possibilidade de registro e acompanhamento das ocorrências de 2º Nível (atendimentos sem procedimentos documentados, rotinas específicas, monitoramento de eventos) utilizando Sistema de Gestão de Serviços de TIC baseado nas boas práticas do ITIL fornecido pela CONTRATADA;
- 3º Nível para suporte e sustentação da infraestrutura tecnológica, implementado nas dependências da CONTRATANTE, com possibilidade de registro e acompanhamento das ocorrências de 3º Nível (investigações de problemas, soluções complexas, etc.) utilizando Sistema de Gestão de Serviços de TIC baseado nas boas práticas do ITIL fornecido pela CONTRATADA;
- Tarefas de Demanda – serviço especializado de 1º, 2º e 3º Nível, implementado para a prestação de serviços não rotineiros de baixa, média ou alta complexidade, compreendendo todas as atividades necessárias ao atendimento das demandas fora do expediente do TRE-RO; tais como: paradas programadas, plantões de suporte à rede de comunicação de dados e infraestrutura de TIC, atividades de eleição, manutenção e suporte aos serviços essenciais de TIC, manutenção preventiva e corretiva dos ambientes de infraestrutura de TIC, eventos aleatórios como eleições extemporâneas e tratamento de incidentes de segurança da informação, bem como pelas diversas outras ações e projetos da Justiça Eleitoral que ensejem atuação de forma presencial ou remota pela CONTRATADA, extra jornada, desde que formalmente autorizado pela CONTRATANTE;
- Para todas as Tarefas: atendimento a indicadores de Níveis Mínimos de Serviço, como forma de garantia da qualidade;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- Serviços de coordenação: as equipes de serviço que prestarão os serviços de suporte e de demanda devem ser orientadas e controladas por responsáveis pelo resultado do trabalho, por parte da CONTRATADA, que reportarão ao TRE-RO as entregas e demais ocorrências, possibilitando uma gestão otimizada da CONTRATANTE;
- Adequar a força de trabalho terceirizada à demanda de serviços de suporte de TIC hoje existente;
- Requisitos funcionais, tais como descrição detalhada do que constitui 1º, 2º e 3º nível, fluxos de processos e lista de atividades, bem como os perfis e qualificações profissionais exigidos, serão especificados em anexos a serem incorporados ao Termo de Referência;
- Para operar e melhorar tanto os serviços como as tecnologias de apoio, bem como quaisquer outros recursos necessários para viabilizar os serviços, a CONTRATADA deverá instalar e hospedar as Soluções de ISTM, no ambiente do TRE-RO, ofertadas sem custo adicional para o CONTRATANTE, garantindo a segurança, a privacidade e a confidencialidade, de forma que a gestão e administração de tais sistemas fiquem integralmente sob a guarda, controle e responsabilidade do TRE-RO;
- Serviço de apoio à implantação da ferramenta de Service Desk - ITSM: treinamentos para gestores, usuários internos, técnicos da CONTRATADA e do TRE-RO, na ferramenta de apoio ITSM, incluindo como implementar, na ferramenta, os seguintes processos:
 1. Gerenciamento de Mudanças;
 2. Gerenciamento de Incidentes;
 3. Gerenciamento de Problemas;
 4. Cumprimento de Requisição;
 5. Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço;
 6. Gerenciamento de Catálogo de Serviço;
 7. Gerenciamento de Nível de Serviço;
 8. Gerenciamento de Conhecimento;
 9. Gerenciamento de Liberação e Implantação.
- Disponibilização de ferramenta de Service-Desk ITSM que possua, pelo menos, os 11 processos ITIL certificados pela Pink Elephant (através da certificação PinkVerify toolset), sendo que o PinkVerify é um serviço de avaliação de ferramentas de gerenciamento de serviços de TI (ITSM)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

reconhecido internacionalmente, que foi criado em 1998 para ajudar os profissionais de ITIL / ITSM a identificar ferramentas de software que suportassem suas iniciativas de melhoria de processos e proporcionar aos fornecedores de ferramentas de ITSM e aos provedores de serviços um processo para demonstrar e certificar a compatibilidade de seus produtos com as melhores práticas recomendadas pela ITIL, cujos softwares existentes no mercado que atendem a este quesito, com a quantidade de processos certificados pela Pink Elephant, estão relacionados na tabela do item 4.2.1 do Termo de Referência respectivo.

2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:

- Os seguintes públicos-alvo devem ser atendidos pela CONTRATADA quanto às demandas de treinamento: técnicos de atendimento e equipes de serviço; administradores da ferramenta de Service Desk – ITSM; usuários de serviços de TIC; gestores de TIC;
- A CONTRATADA deve prover treinamento amplo e aprofundado para todos os módulos da ferramenta de Service Desk – ITSM;
- A CONTRATADA deve prover treinamento web para usuários internos do TRE-RO na abertura de chamados ou disponibilizar material didático para auto-capacitação na ferramenta EAD do TRE-RO (Moodle);
- A CONTRATADA deve prover treinamento para gestores do TRE-RO sobre boas práticas implementadas nos processos atendidos pela solução de Service Desk – ITSM;
- A CONTRATADA deve prover palestras sobre boas práticas em disciplinas de gestão de serviços de TIC a serem utilizadas na solução de Service Desk – ITSM;
- A programação para realização dos treinamentos deve ser distribuída ao longo dos primeiros 24 meses de vigência contratual, conforme plano a ser estabelecido em comum acordo, e remunerado de acordo com cada OS – ordem de serviço – cumprida. Também haverá um indicador de nível mínimo de serviço para o Treinamento;
- A CONTRATADA deverá fornecer material didático sobre os cursos ministrados, em forma de apostilas ou livretos, impressos ou em meio digital (preferencialmente em formato digital editável), sendo que, para os cursos ministrados após a execução do serviço de instalação, o conteúdo deverá apresentar telas e textos em conformidade com a configuração e personalização empregada, para ilustrar casos reais de uso;
- O material utilizado nos cursos de treinamento, incluindo as apresentações e apostilas, deverá ser redigido em língua portuguesa, a despeito de termos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

técnicos, nomes de funcionalidades ou de partes da solução e sistemas envolvidos, que poderão ser apresentados em língua estrangeira;

- A CONTRATADA deverá prover certificados de participação aos expectadores com frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento), individuais e nominativos, nos cursos homologados pelo CONTRATANTE;
- Os instrutores designados deverão ter qualificações suficientes para ministrar os cursos solicitados, de preferência certificações ITIL Foundations (ou superior) e na ferramenta de Service Desk – ITSM;
- Os cursos poderão ser ministrados nas instalações do CONTRATANTE, na sede do TRE-RO ou em um de seus anexos, localizados na cidade de Porto Velho - RO, ou de forma remota ao-vivo.

3. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO:

- Nos serviços de manutenção de equipamentos, em caso de necessidade de reposição de componentes, materiais ou peças, caberá ao TRE-RO providenciar o fornecimento do respectivo componente, material ou peça;
- Nos casos de manutenção em que haja a necessidade de substituição de componentes ou formatação de HD's que não seja possível realizar nos ambientes de produção, os equipamentos deverão ser direcionados ao setor de manutenção de equipamentos de TIC do TRE-RO para a efetiva prestação dos serviços;
- No caso do atendimento às unidades remotas (Cartórios Eleitorais e Centrais de Atendimento ao Eleitor do interior), os equipamentos defeituosos que necessitarem de manutenção deverão ser enviados à setor de manutenção de equipamentos do TRE-RO, não havendo necessidade de deslocamento do técnico da CONTRATADA para efetuar manutenção no local; exceto em situações específicas cabendo ao TRE-RO assumir os custos de deslocamento conforme termos contratuais;

4. REQUISITOS TEMPORAIS: A Contratada deverá observar os requisitos temporais que estão detalhados no item 4.6. do Termo de Referência respectivo.

5. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

- Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a ISO 27.001 e suas normas complementares, bem como a ISO 27.701 relacionada a proteção de dados pessoais, assim como a todos os normativos internos da CONTRATANTE que tratam do assunto, tais como a Política de Segurança da Informação do TRE-RO;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- A empresa contratada para prestar os serviços deverá credenciar junto à CONTRATANTE seus profissionais autorizados a operar presencialmente e remotamente nos sítios da CONTRATANTE, e também aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos;
- A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE inclusive com a assinatura de termo apropriado de responsabilidade e manutenção de sigilo;
- Tratar como “confidenciais” quaisquer informações a que a CONTRATADA tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros. A obrigação permanecerá válida durante o período de vigência contratual e nos doze meses subsequentes ao seu término, e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a CONTRATADA, sendo que a CONTRATADA deverá assinar os Termos de Compromisso e de Ciência;
- Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou em caso de rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou em caso de rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
- Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa da CONTRATANTE;
- Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
- A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes;
- Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno às atividades.

6. REQUISITOS DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- Deve a CONTRATADA garantir a atualização tecnológica de sua equipe para a prestação dos serviços;
- A capacitação dos novos profissionais é parte integrante do processo seletivo de responsabilidade da CONTRATADA, sendo realizado após o recrutamento e seleção, e deverá ser aplicada de acordo com perfis definidos a todos os profissionais alocados nos serviços de suporte de 1º, 2º e 3º Nível de operação. A carga horária dos treinamentos é variável, devendo satisfazer os conteúdos relativos a cada atividade, tendo como referência a carga horária mínima de 04 horas por profissional. Todos os custos relacionados aos treinamentos dos novos profissionais da CONTRATADA que vierem a prestar serviços à CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus adicional ao TRE-RO, devendo tais treinamentos ser realizados nas dependências da própria CONTRATADA ou onde for de sua conveniência;
- Os novos profissionais da CONTRATADA que vierem a prestar serviços à CONTRATANTE deverão apresentar, ao fiscal demandante, certificado comprovando esta capacitação, até dois dias úteis antes do início das atividades;
- Para todos os treinamentos, deverão, pelo menos, ser abordados os seguintes tópicos, além daqueles inerentes a cada atividade em particular:
 1. Estrutura organizacional do TRE-RO;
 2. Técnicas de atendimento;
 3. Regras de comportamento e disciplina;
 4. Normas operacionais e de segurança da informação no TRE-RO;
 5. Sigilo profissional;
 6. Topologia da rede de dados;
 7. Base de conhecimento, scripts e outros documentos inerentes ao processo de atendimento (primeiro e segundo nível);
 8. Fundamentos dos serviços, aplicativos, utilitários, arquivos, sistemas, sítios e periféricos em uso no TRE-RO;
 9. Solução ITSM e de Gerenciamento do Service Desk.
- Com vistas à manutenção da excelência e ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços, a Contratada, sem custos adicionais para o Contratante, deverá promover o constante desenvolvimento e capacitação de todos os integrantes da equipe, com foco em aspectos técnicos, comportamentais, motivacionais e de relacionamento com usuários;
- Os treinamentos dos técnicos da CONTRATADA são de sua inteira responsabilidade e deverão ser realizados de modo a garantir os níveis mínimos de serviço acordados, bem como atualizar estes técnicos quando da



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

inclusão e atualização de produtos (tanto hardware quanto software) no ambiente de TIC do TRE-RO que exijam novas capacitações;

- A CONTRATANTE deve monitorar o atendimento de alguns atendentes e, sempre que houver necessidade (indicador), poderá solicitar que a CONTRATADA treine algum atendente nos processos ou em determinada área.

7. REQUISITOS ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS (art. 40, §1º, inciso III, da Lei 14.133/2021):

- CONTRATADA garantirá os serviços realizados, pelo período de 6 (seis) meses, contados a partir da respectiva data da realização do serviço;
- Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos serviços entregues. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas no serviço, ausência de artefato de documentação obrigatória e qualquer outra ocorrência que impeça o seu funcionamento normal. Tais defeitos poderão ser apurados pelos fiscais do contrato ainda que tenham sido faturados e pagos sem nenhuma restrição, ou seja, a fatura aceita não é documento de garantia de qualidade;
- Caberá a CONTRATADA, no período de garantia, realizar toda a correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo TRE-RO;
- A garantia técnica deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos entregues ou nos serviços prestados pela CONTRATADA que compreendem, dentre outros: os erros e falhas de configuração, instalação, operação, causados por ações ou omissões da CONTRATADA; as imperfeições percebidas; a ausência de artefatos ou de documentação obrigatória; e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal dos serviços contratados ou que não se apresente dentro dos padrões e níveis de qualidade predefinidos por este estudo, mesmo após o aceite definitivo por parte do contratante. Tais defeitos poderão ser apurados pelos fiscais do contrato ainda que tenham sido faturados e pagos sem nenhuma restrição, ou seja, a fatura aceita não é documento de garantia de qualidade;
- As atividades oriundas de garantia técnica poderão ser realizadas por profissionais alocados em ordens de serviços rotineiras abertas pelo CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA gerenciar os horários de realização das atividades de garantia para que não haja comprometimento das OS em curso e descumprimento de NMS.

8. REQUISITOS DE SUSTENTAÇÃO

- A CONTRATADA deve respeitar a legislação trabalhista vigente e a norma coletiva da categoria, observando que não será estabelecido qualquer



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais que empregar para a execução dos serviços contratados e a CONTRATANTE;

- A CONTRATADA deve respeitar o direito de livre associação e negociação coletiva de seus empregados;
- A CONTRATADA deve respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação;
- A CONTRATADA deve coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;
- A CONTRATADA deve proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, orientando seus empregados a observar atitudes sustentáveis, que sejam ambientalmente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas. Todos os empregados devem ter conhecimento das práticas e programas de sustentabilidade da CONTRATANTE, observando e propagando princípios de TI Verde, dentre outros;
- A CONTRATADA deve observar, nos termos do art. 93 da Lei 9.133/1991, caso possua mais de 100 empregados, a obrigatoriedade de preenchimento de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas;
- O plano de sustentação da solução ora contratada também prevê requisitos de transferência de conhecimento, de propriedade intelectual e de continuidade, durante e após o término do contrato.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

(Lei 13.709/2018)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Quanto à proteção de dados pessoais, deverá ser observado o que segue:

I - As partes deverão cumprir a Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da contratação administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

II - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

III - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

IV - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todas as contratações de **suboperação** firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada;

V - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

VI - É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

VII - A Contratada deverá exigir dos eventuais suboperadores/subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância; (quando for o caso de subcontratação);

VIII - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados; (se exigível);

IX - A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

X - Bancos de dados formados a partir de contratações administrativas, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos, sendo que:

a) os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

XI - A contratação está sujeita a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD; e

XII - As contratações e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Art. 92, XIV, Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Contratada que:

- 1** - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 2** - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3** - Der causa à inexecução total do contrato;
- 4** - Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- 5** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 7** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 9** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Subcláusula Primeira – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art. 156, §5º, da Lei)

4 – Multa: de 0,5% (meio cinco por cento) até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, observados as situações descritas no seu § 1º:

4.1 - MULTA: até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observados as circunstâncias e os limites previstos nos §§ 1º a 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

4.2 - As MULTAS serão aplicadas conforme segue:

a) Multa Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de dias 15 (quinze) dias;

b) Multa Moratória de 0,05 (meio décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 1,5% (um e meio por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, sendo que:

b.1.) O atraso superior autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.

c) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos incisos IV a VII do item 11.1.2: de 5,00% (cinco por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato; e

d) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso II do item 11.1.2: de 5,00% (cinco por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.

Subcláusula Segunda – O descumprimento injustificado das obrigações firmadas em contrato, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, independentemente de glosas por serviços não executados e ajustes de pagamento por descumprimento das metas de qualidade definidos no Acordo de Nível de Serviço, sujeita a contratada a multa moratória, consoante §§ 1º a 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021, na forma seguinte:

I - Descumprir o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato para apresentar a garantia contratual:

a) Até 5 (cinco) dias de atraso: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

b) De 5 (cinco) a 10 (dez) dias de atraso: multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato;

c) Atraso superior a 10 (dez) dias: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

II - Não disponibilizar o pessoal adequado tecnicamente para execução das tarefas, conforme exigido no Anexo II:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a) Até 15 (quinze) dias de atraso: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

b) De 15 (quinze) a 30 (trinta) dias de atraso: multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato;

c) Atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 5% (três por cento) sobre o valor do contrato, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

III - Descumprir os prazos de execução dos serviços definidos nas ordens de serviços expedidas pela fiscalização ou pela gestão do contrato:

a) Até 2 (dois) atrasos: multa de 1% (um por cento) apurada sobre o valor total da fatura do mês do descumprimento;

b) De 3 (três) a 5 (cinco) atrasos: multa de 2% (dois por cento) apurada sobre o valor total da fatura do mês do descumprimento;

c) De 6 (seis) a 10 (dez) atrasos: multa de 3% (três por cento) apurada sobre o valor total da fatura do mês do descumprimento;

d) Mais de 10 (dez) atrasos: multa de 5% (três por cento) apurada sobre o valor total da fatura do mês do descumprimento, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

IV - Descumprir as regras de garantia 5.3 do termo de referência:

a) 1º (primeiro) descumprimento: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

b) Do 2º (segundo) ao 4º (quarto) descumprimento: multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato;

c) A partir do 5º (quinto) descumprimento: multa de 5% (três por cento) sobre o valor do contrato, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

V - Descumprir a obrigação de elaborar plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- a) Até 5 (cinco) dias de atraso: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;
- b) De 6 (seis) a 10 (dez) dias de atraso, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Mais de 10 (dez) dias de atraso: multa de 5% (três por cento) sobre o valor do contrato, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

VI - Descumprir a obrigação de cooperar, transferir adequadamente o conhecimento contido no plano de transição contratual ou reter qualquer dado solicitado pelo CONTRATANTE para fins de transição do contrato:

- a) Multa de 5% (três por cento) sobre o valor do contrato, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

VII - Descumprir a obrigação de preencher corretamente os relatórios de serviços, nos termos exigidos pelo contrato:

- a) Até 2 (duas) ocorrências: multa de 1% (um por cento) apurada sobre o valor do contrato;
- b) De 2 (dois) a 5 (cinco) ocorrências: multa de 2% (dois por cento) apurada sobre o valor do contrato;
- c) De 6 (seis) a 8 (oito) descumprimentos, multa de 3% (três por cento) apurada sobre o valor do contrato;
- d) A ocorrência de descumprimentos superiores a 8 (oito): multa de 5% (cinco por cento) apurada sobre o valor do contrato, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato;

VIII - Descumprir a obrigação de entregar mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, as notas fiscais/faturas acompanhadas dos relatórios exigidas no contrato:

- a) Até 2 (duas) ocorrências: multa de 1% (um por cento) apurada sobre o valor do contrato;
- b) De 2 (dois) a 5 (cinco) ocorrências: multa de 2% (dois por cento) apurada sobre o valor do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

c) De 6 (seis) a 8 (oito) ocorrências: multa de 3% (três por cento) apurada sobre o valor do contrato;

d) Mais de 8 (oito) ocorrências: multa de 5% (cinco por cento) apurada sobre o valor do contrato, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

IX - Descumprir a obrigação de manter, durante a vigência do contrato, Gerente Técnico pelos serviços ou apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o seu desligamento novo profissional responsável por essa atividade:

I - Até 2 (dois) dias de atraso: multa de 1% (um por cento) apurada sobre o valor do contrato;

II - De 2 (dois) a 5 (cinco) dias de atraso: multa de 2% (dois por cento) apurada sobre o valor do contrato;

III - De 6 (seis) a 10 (dez) dias de atraso: multa de 3% (três por cento) apurada sobre o valor do contrato;

IV - Mais de 10 (dez) dias de atraso: multa de 5% (cinco por cento) apurada sobre o valor do contrato, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

X - Descumprir as demais obrigações contratuais, após notificação regular expedida pelo fiscal ou gestor do contrato:

a) Até 2 (dois) descumprimentos: multa de 1% (um por cento) apurada sobre o valor do contrato;

b) De 2 (dois) a 5 (cinco) descumprimentos: multa de 2% (dois por cento) apurada sobre o valor do contrato;

c) De 6 (seis) a 8 (oito) descumprimentos: multa de 3% (três por cento) apurada sobre o valor do contrato;

d) Mais de 8 (oito) descumprimentos: multa de 5% (cinco por cento) apurada sobre o valor do contrato, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Terceira – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021) e antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021).

Subcláusula Quarta – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021).

Subcláusula Quinta – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei 14.133/2021).

Subcláusula Sexta – O Contratante poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pelo contratado, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações assumidas que impossibilitem a prestação dos serviços e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (**Acórdão TCU 567/2015- Plenário**).

Subcláusula Sétima - Em caso de multa ou condenação eventualmente aplicadas ao Contratado, o valor deverá ser automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, sendo que o valor será corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente - até o último dia do mês anterior ao do pagamento - e de 1% (um por cento) no mês de pagamento (**Arts. 29 e 30 da Lei 10.522/2002 e Acórdão TCU 1.603/2011-Plenário**).

Subcláusula Oitava - De igual modo, caso o Contratado não tenha nenhum valor a receber do TRE-RO, o valor das penalidades aplicadas deverá ser recolhido pelo Contratado através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na DAU (Lei 6.830/1980 e art. 6º da Instrução Normativa 05/2009/TRE-RO).

Subcláusula Nona - No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadin (Art. 2º, § 3º da Lei 10.522/2002).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Décima - Se o Contratado não recolher o valor da multa ou da condenação eventualmente aplicadas, dentro estabelecido na notificação, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da União devidamente corrigido pela SELIC (Decisão TCU 1.122/2000 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/2001).

Subcláusula Décima Primeira - Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na Dívida Ativa da União ou no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE-RO – CAI2.

Subcláusula Décima Segunda - As multas e demais penalidades previstas nesta seção não eximem o adjudicatário ou contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

Subcláusula Décima Terceira - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, aplicando-se, no que couber, as regras contidas na Instrução Normativa TRE-RO 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>, normativo que poderá ser atualizado no decorrer da execução do contrato para inserção das disposições da Lei 14.133/2021 e observado ainda o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subcláusula Décima Quarta - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei 14.133/2021):

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

Subcláusula Décima Quinta - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

Subcláusula Décima Sexta - O procedimento para aplicação de sanções pela CONTRATADA observará o devido processo legal administrativo e, no que couber, as regras contidas na Instrução Normativa TRE-RO 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>, normativo que poderá ser atualizado no decorrer da execução do contrato para inserção das disposições da Lei 14.133/2021.

Subcláusula Décima Sétima - A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

Subcláusula Décima Oitava - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei 14.133/2021).

Subcláusula Décima Nona - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

(Art. 92, XIX, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

Subcláusula Primeira - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

Subcláusula Segunda - Quando a não conclusão do contrato referida na subcláusula anterior decorrer de culpa do contratado:

I - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II - Poderá o Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Subcláusula Terceira – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, sendo que, nestas hipóteses, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Subcláusula Quarta – Nos termos do Art. 2º, V c/c o Art. 3º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 7, de 18 de outubro de 2005, constitui também causa de rescisão contratual a contratação pelo contratado, na vigência da contratação, de empregados, bem como a admissão em seu quadro societário de pessoas, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE-RO.

DAS ALTERAÇÕES

(Arts. 124 a 136 da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021, observando o que segue:

Subcláusula Primeira - Esta contratação poderá ser alterada unilateralmente pela administração Contratante ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 124 da Lei 14.133/2021.

Subcláusula Segunda - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Terceira - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contratação.

Subcláusula Quarta - Registros que não caracterizam alteração da contratação podem vir a serem realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei 14.133/2021.

DOS CASOS OMISSOS

(Art. 92, III, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DA DIVULGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

(Art. 94, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- O Contratante providenciará a divulgação do presente instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar de sua assinatura (art. 94, I, Lei 14.133/2021), no seu sítio eletrônico oficial na internet e sua publicação, no mesmo prazo, no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Rondônia.

DO FORO

(Art. 92, § 1º, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA VIGÉSIMA– Em cumprimento ao art. 92, § 1º da Lei 14.133/2021, o Foro legal para solucionar questões resultantes da aplicação deste Contrato ou a ele relativas, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, com sede em Porto Velho/RO.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

E por estarem, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assim acordados, lavrou-se o presente instrumento, que após lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Velho/RO, junho de 2024.

LIA MARIA ARAÚJO LOPES Pelo CONTRATANTE	FABRÍCIO ROGÉRIO SANTOS SANTANA Pelo CONTRATADA
Fábia Maria dos Santos Silva CPF: ***.849.102-** Testemunha	Luciano da Silva Santos CPF: ***.434.482-** Testemunha



Documento assinado eletronicamente por **FABRÍCIO ROGÉRIO SANTOS SANTANA, Usuário Externo**, em 07/06/2024, às 08:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 07/06/2024, às 18:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIA MARIA DOS SANTOS SILVA, Chefe de Seção**, em 08/06/2024, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano da Silva Santos Braga, Auxiliar Administrativo(a)**, em 10/06/2024, às 08:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1174648** e o código CRC **4DBC62E8**.

Data e hora da consulta: 04/06/2024 13:26
Usuário: ***.500.592-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
70024	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
04.565.735/0001-13	AV.PRES.DUTRA,1.889 - AREAL	76805-859
Município	UF	Telefone
PORTO VELHO	RO	(69)3211-2077/2000/2105/2104/2133/2296

Ano	Tipo	Número
2024	NE	325

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	167832	1000000000	339040	-	TIC APOIO

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
03/06/2024	Global	0000135472023622800	-	586.976,10

Favorecido

Código	Nome	CEP
10.685.746/0001-30	GETI COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	49100-000
Endereço		
AVENIDA JOSE CONRADO DE 731 BLOCO 3 TERREO ROSA ELZE		
Município	UF	Telefone
ARACAJU	SE	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação			
179	PREGAO			
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
Lei 14.133/2021	28	-		-

Descrição

NOTA DE EMPENHO PARA COBRIR GASTOS COM AQUISIÇÃO DE SOFTWARE, CONFORME ARP NR 02/2024, PREGÃO ELETRÔNICO NR 90001/2024, SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO NR 1 DA COSUPUE (1171386), TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DG (1155638) E DESPACHOS NRS 1261 DA SAOFC (1172075) E 963 DA COFC (1172657) DO PROCESSO SEI NR 0000135-47.2023.6.22.8000.

Local da Entrega

PORTO VLEHO/RO

Informação Complementar

-

Sistema de Origem

SIAFI-STN

LIA MARIA ARAUJO LOPES:47510684900

Assinado de forma digital por LIA MARIA ARAUJO LOPES:47510684900
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI, Multipla v5, ou=29056741000176, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=LIA MARIA ARAUJO LOPES:47510684900
Dados: 2024.06.04 13:40:41 -04'00'

FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO:16251784253

Assinado de forma digital por FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO:16251784253
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI, Multipla v5, ou=29056741000176, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO:16251784253
Dados: 2024.06.04 12:37:54 -04'00'

Versão	Data/Hora	Operação
002	03/06/2024 18:15:25	Alteração

Data e hora da consulta: 04/06/2024 13:26

Usuário: ***.500.592-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNI	586.976,10

Subelemento 10 - SUPORTE A USUARIOS DE TIC

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	ITEM 1 - Serviços Especializados de Atendimento e Suporte a Usuários de TIC: Analista de suporte Pleno - quantidade 4; Técnico de Suporte Usuário Senior - quantidade 3. - Serviço de Operação e Sustentação da Infraestrutura de TIC: Administrador de SO Pleno - quantidade 2; Administrador de SO Senior - quantidade 1. - Gerencial: Gerente de Suporte - quantidade 1.	586.976,10

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
03/06/2024	Inclusão	1,00000	586.976,1000	586.976,10

Assinaturas

Ordenador de Despesa
RICARDO MOURA SILVA
***.761.553-**
03/06/2024 18:15:25

Gestor Financeiro
JOAO VICENTE FILHO
***.536.702-**
03/06/2024 18:03:54

FRANCISCO
PARENTES DA
COSTA
FILHO:16251784253

Assinado de forma digital por FRANCISCO
PARENTES DA COSTA FILHO:16251784253
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=29056741000176,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=FRANCISCO PARENTES DA COSTA
FILHO:16251784253
Dados: 2024.06.04 12:38:06 -04'00'

LIA MARIA
ARAUJO
LOPES:4751068
4900

Assinado de forma digital por LIA
MARIA ARAUJO LOPES:47510684900
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=29056741000176,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=LIA MARIA ARAUJO
LOPES:47510684900
Dados: 2024.06.04 13:41:04 -04'00'

Versão	Data/Hora	Operação
002	03/06/2024 18:15:25	Alteração

Data e hora da consulta: 04/06/2024 13:26
Usuário: ***.500.592-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
70024	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
04.565.735/0001-13	AV.PRES.DUTRA,1.889 - AREAL	76805-859
Município	UF	Telefone
PORTO VELHO	RO	(69)3211-2077/2000/2105/2104/2133/2296

Ano	Tipo	Número
2024	NE	326

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	167864	1000000000	339040	-	IES APOIO

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
03/06/2024	Estimativo	0000135472023622800	-	439.249,14

Favorecido

Código	Nome	CEP
10.685.746/0001-30	GETI COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	49100-000
Endereço	UF	Telefone
AVENIDA JOSE CONRADO DE 731 BLOCO 3 TERREO ROSA ELZE	SE	
Município	UF	Telefone
ARACAJU	SE	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
179	PREGAO	Lei 14.133/2021	28	-	I	-

Descrição

NOTA DE EMPENHO PARA COBRIR GASTOS COM AQUISIÇÃO DE SOFTWARE, CONFORME ARP NR 02/2024, PREGÃO ELETRÔNICO NR 90001/2024, SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO NR 1 DA COSUPUE (1171386), TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DG (1155638) E DESPACHOS NRS 1261 DA SAOFC (1172075) E 963 DA COFC (1172657) DO PROCESSO SEI NR 0000135-47.2023.6.22.8000 - NA AÇÃO PLEITOS ELEITORAIS.

Local da Entrega

PORTO VELHO/RO

Informação Complementar

-

Sistema de Origem

SIAFI-STN

LIA MARIA
ARAUJO
LOPES:475106
84900

Assinado de forma digital por
MARIA ARAUJO LOPES:47510684900
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
SOLUTI Multipla vs,
ou=29056741000176,
ou=Presencial, ou=Certificado PF
A3, cn=LIA MARIA ARAUJO
LOPES:47510684900
Dados: 2024.06.04 13:43:40 -04'00'

FRANCISCO
PARENTES DA
COSTA
FILHO:16251784253

Assinado de forma digital por
FRANCISCO PARENTES DA COSTA
FILHO:16251784253
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla vs, ou=29056741000176,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=FRANCISCO PARENTES DA COSTA
FILHO:16251784253
Dados: 2024.06.04 12:38:22 -04'00'

Versão	Data/Hora	Operação
002	03/06/2024 18:15:25	Alteração

Data e hora da consulta: 04/06/2024 13:26
Usuário: ***.500.592-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa				Total da Lista
339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNI				439.249,14
Subelemento 10 - SUPORTE A USUARIOS DE TIC				
Seq.	Descrição			Valor do Item
001	ITEM 2: - Serviços Especializados de Atendimento e Suporte a Usuários de TIC: Técnico de Suporte Usuário Sênior - quantidade 22 - meses 3.			439.249,14
Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
03/06/2024	Inclusão	1,00000	439.249,1400	439.249,14

Assinaturas

Ordenador de Despesa RICARDO MOURA SILVA ***.761.553-** 03/06/2024 18:15:25	Gestor Financeiro JOAO VICENTE FILHO ***.536.702-** 03/06/2024 18:03:54
---	---

FRANCISCO
PARENTES DA
COSTA
FILHO:16251784
253

Assinado de forma digital por FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO:16251784253
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=29056741000176, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO:16251784253
Dados: 2024.06.04 12:38:34 -04'00'

LIA MARIA
ARAUJO
LOPES:475106
84900

Assinado de forma digital por LIA MARIA ARAUJO LOPES:47510684900
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=29056741000176, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=LIA MARIA ARAUJO LOPES:47510684900
Dados: 2024.06.04 13:43:52 -04'00'



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90001/2024	
OBJETO	Formação de registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial, integra esse serviço o atendimento remoto aos usuários de TIC, garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, nos termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Das 8h do dia 1º de fevereiro até às 14h30 do dia 21 de fevereiro de 2024 , no sítio www.gov.br/compras (UASG 070024), devendo ser observado o horário oficial de Brasília.
ABERTURA DAS PROPOSTAS	As propostas serão abertas no sítio www.gov.br/compras (UASG 070024), às 14h30 do dia 21 de fevereiro de 2024 . A sessão pública será operada sistema no Comprasnet, por meio do Portal de Compras do Governo Federal.
ENDEREÇO DO TRE-RO	Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, Endereço: Av. Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa União CEP 76.805-901 Porto Velho – Rondônia Telefones: (69) 3211-2000/2165/2082 Internet: https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023
PREGOEIROS	ANDERCLEDSON REIS EDUARDO JORGE CARVALHO DA SILVA JÚNIOR HERMENSON PEREIRA DA SILVA E-MAIL: licitacao@tre-ro.jus.br



Sumário

1. PREÂMBULO.....	3
2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	3
3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS	6
6. DA FASE DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	9
8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	11
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	15
10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP	16
11. CONDIÇÕES GERAIS DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO	16
12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA	18
13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA, DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO.....	19
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	20
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90001/2024
(PROCESSO Nº 0000135-47.2023.6.22.8000)**

1. PREÂMBULO

1.1. A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, através de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria nº 420/2022, expedida pela Direção-Geral deste Tribunal, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO, por GRUPO**, na forma de fornecimento **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, consoante as condições estatuídas neste edital e seus anexos.

1.2. Esta licitação será regida pela lei 14.133/19, Lei Complementar n. 123/2006, Decretos Federais nº 8.538/2015 e 11.462/2023, Instrução Normativa TRE-RO 04/2023, além do previsto no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

1.3. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será operada sistema no Comprasnet (www.gov.br/compras), por meio do Portal de Compras do Governo Federal, e terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, **às 14h30 do dia 21 de fevereiro de 2024.**

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O edital estará disponível a partir das **8h do dia 1º de fevereiro de 2024:**

a) no sítio da internet: www.gov.br/compras (UASG 070024);

b) no sítio da internet:

<https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2024>

c) mediante **solicitação formal** pelo e-mail licitacao@tre-ro.jus.br.

2.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos deste edital e seus anexos ou impugná-lo no prazo de até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame.

2.2.1. O pedido de esclarecimento e a impugnação ao edital, devidamente identificados, serão realizados **exclusivamente por meio eletrônico** e deverão ser apresentados ao Pregoeiro através do endereço licitacao@tre-ro.jus.br.

2.2.2. O Pregoeiro responderá ao pedido de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo solicitar informações da unidade técnica, demandante, especializada e outras unidades, bem como solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

2.2.3. Os questionamentos serão respondidos e publicados em ordem sequencial no portal de transparência deste Tribunal, no endereço <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2024> e na página de compras na internet do Governo Federal, no endereço www.gov.br/compras (UASG 070024). As respostas vincularão os participantes e a administração, sendo dever dos licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

2.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A presente licitação tem como objeto a formação de registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com atendimento presencial, integra esse serviço o atendimento remoto aos usuários de TIC, garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001, nos termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos.

3.2. O objeto desta licitação completa-se com as especificações, termos e condições estabelecidos nos anexos integrantes deste edital, em especial o **Anexo XV (Termo de Referência)**, que define as quantidades, a forma de execução dos serviços e as obrigações das partes e as penalidades decorrentes do descumprimento dessas obrigações.

3.3. No caso de eventuais divergências entre a descrição do serviço neste instrumento e no respectivo código do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece a descrição estabelecida no Termo de Referência.

3.4. As despesas decorrentes da eventual contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Eleitoral.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo que:

- a)** estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, disponível em, www.gov.br/compras e no Sistema de Compras do Governo Federal.
- b)** possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- c)** manifestarem a ciência e concordância com as condições contidas neste edital e que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

4.2. O acesso do licitante ao sistema comprasnet, bem como a sua manutenção, dar-se-á mediante o seu prévio registro cadastral atualizado no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para participação em licitações eletrônicas, ou, em sua ausência, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2.1. Após o cadastro no sistema unificado, o fornecedor deverá se cadastrar no sistema “Comprasnet” para participar das licitações eletrônicas.

4.2.2. O credenciamento perante o provedor do sistema e sua utilização implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para operacionalização e realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



4.2.3. Incumbirá à licitante acompanhar o certame e as operações no sistema eletrônico, durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da ação, omissão, desconexão ou perda de negócios por inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema.

4.2.4. A guarda, manutenção e utilização da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Não cabe ao provedor do sistema ou ao TRE-RO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de operações equivocadas ou uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. A verificação de que o licitante possui registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação poderá ser feito em qualquer fase da licitação mediante solicitação de apresentação de cópia do ato constitutivo ou consulta dos registros no SICAF.

4.4. A manifestação do licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório, deverá ser feita em campo próprio do sistema eletrônico.

4.5. No presente certame será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e Decreto Federal n. 8.538/2015, consistindo em:

- a) empate ficto de até 5% para ME/EPP em relação às demais empresa, com preferência de lance de desempate;
- b) habilitação fiscal/trabalhista tardia.

4.5.1. Para usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o licitante deve, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, declarar sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

4.5.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, diligenciar no sentido de verificar se o licitante declarante está devidamente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6. Não poderão participar deste pregão eletrônico os potenciais licitantes enquadrados em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) não possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) que, em regime de **consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente;
- d) em cumprimento de penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;
- e) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto durarem seus efeitos;
- f) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas pelo Tribunal de Contas da União – TCU – inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal (art. 46 da Lei 8.443/92);
- g) empresas que, por decisão judicial, estejam proibidas de contratar com o Poder Público.
- h) estrangeiras não autorizada a funcionar no País;
- i) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou

humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente do TRE-RO, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.7.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e o licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, salvo se a empresa contratada tenha, na condição de sócio cotista, servidor do órgão contratante sem capacidade para influenciar o resultado da licitação e sem atribuições ligadas à gestão ou à fiscalização do contrato.

4.8. O Pregoeiro procederá à desclassificação, recusa da proposta ou a inabilitação do licitante, conforme fase em que se encontre a licitação, quando verificada a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) participação no certame de empresa que não possua registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de conformidade de sua proposta com as exigências deste instrumento convocatório; e
- c) participação no certame de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses previstas nos itens 4.5 e 4.6 deste edital.

5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

5.1. Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico www.gov.br/compras (UASG 070024), os interessados deverão apresentar propostas, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e da documentação.

5.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.1.2. Uma vez aberta a sessão, os licitantes acham-se vinculados às suas propostas. Não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceitos pelo Pregoeiro.

5.2. A proposta deverá descrever, no espaço reservado pelo Sistema Eletrônico, a especificação do objeto ofertado, a qual deverá estar em conformidade com as especificações, termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sob pena de possível desclassificação.

5.2.1. A proposta registrada no Sistema Comprasnet deverá conter:

- a) a descrição do objeto em um único lote;
- b) o preço global ofertado, em moeda corrente nacional, correspondente ao **“VALOR GLOBAL DA PROPOSTA” constante no quadro 1 do ANEXO IX – Formulário de Proposta.**

5.2.2. A quantidade máxima a ser adquirida corresponde ao quantitativo total do objeto.

5.2.3. Não será permitida a oferta de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo do objeto e, conseqüentemente, não haverá possibilidade de cotação de preços diferentes por um mesmo licitante.

5.2.4. Constitui **ANEXO OBRIGATÓRIO DE PROPOSTA** a apresentação de:

- a) formulário de proposta, conforme modelo constante no **ANEXO IX** deste edital;
- b) planilha de composição de custos, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste edital, para cada um dos perfis profissionais licitados (item 191.2 do ANEXO B da Portaria 1070/23), que resultou no valor de cada perfil profissional descrito no Quadro 3 da proposta;
- c) documentos comprobatórios para os preços dos salários para perfil profissional, constituídos por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

5.2.5. Os preços unitários de cada um dos itens que compõem o lote único serão informados pelo licitante no modelo constante no **ANEXO IX** deste edital, caso convocado.

5.2.6. O custo com diárias, passagens e serviços extraordinários é de **R\$ 533.443,46**. **Esse valor É FIXO e NÃO ESTARÁ SUJEITO À DISPUTA**, devendo o licitante constar a rubrica no quadro 1 do modelo constante no **ANEXO IX** deste edital, caso convocado, **SEM QUALQUER ALTERAÇÃO DO VALOR ALI ESTIPULADO.**

5.2.7. O anexo obrigatório de proposta deve ser apresentado pelo licitante na ordem de classificação, exclusivamente via sistema ComprasGov, a partir da convocação pelo Pregoeiro.

5.2.8. Quando do cadastramento da proposta, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo, observada a necessidade de conhecimento acerca do funcionamento do sistema e das regras correlatas, bem como a responsabilidade acerca valores parametrizados cadastrados.

5.3. Salvo se exigido pelo edital ou pelo Pregoeiro, é facultado aos licitantes encaminhar descrição complementar às especificações contidas no edital, bem como material e documentos complementares à sua proposta. Todavia, eventualmente apresentados, vinculará a aceitação e execução do objeto.

5.3.1. A descrição, os materiais e os documentos complementares deverão apenas acrescentar características e especificações à descrição originalmente definida no edital para o objeto, não podendo, sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA PARA O ITEM**, conter elementos que contrariem as características e especificações do objeto estabelecidas originalmente no edital, reduzindo a sua qualidade ou utilidade.

5.4. Os valores apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, entrega/frete, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

5.4.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizarem preço inexecutável, serão considerados como inclusos, não sendo considerados pleitos de ajustes, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento/serviço ser realizado sem ônus adicionais.

5.5. Em nenhuma hipótese, poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer condição que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo:



- a) no que tange aos valores ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame ou durante a negociação;
- b) no caso de diligências e ajustes que não importem em modificação do objeto e da proposta.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas.

5.7. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data da abertura da Sessão Pública.

5.7.1. Ficará suspenso esse prazo pela eventual interposição de recurso, até a sua decisão final.

5.7.2. Em havendo negociação para redução de valores ou ajuste na proposta, o prazo passará a contar da negociação ou da apresentação da proposta atualizada.

5.7.3. O prazo de validade da proposta poderá ser prorrogado por acordo entre as partes.

5.7.4. Considera-se não escrito o prazo de validade de proposta inferior ao estipulado, prevalecendo, nesse caso, o mínimo estabelecido neste edital.

5.7.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA FASE DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mantendo-se em sigilo a identificação do licitante ofertante.

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados considerando o preço global ofertado, em moeda corrente nacional, correspondente ao **“VALOR GLOBAL DA PROPOSTA” constante no quadro 1 do ANEXO IX – Modelo de Proposta.**

6.1.2. Os preços unitários de cada um dos itens que compõem o lote único serão informados pelo licitante no modelo constante no **ANEXO IX** deste edital, caso convocado.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as regras de aceitação e o intervalo mínimo de **0,5% (meio por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação aos lances que cobrirem a melhor oferta.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, observados os termos do item 7.2.

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

6.3.2. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.4. Em havendo mais de um lance de igual preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



6.5. No transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. Será adotado o **modo de disputa aberto**, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos.

6.6.1. Após o prazo do item 7.6, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema por dois minutos quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período inicial de duração da etapa.

6.6.2. Novas prorrogações sucessivas de dois minutos ocorrerão sempre que houver lances enviados no período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.6.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta.

6.7. Encerrada a etapa de lances, estes serão ordenados pelo sistema e divulgados na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço ou na ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de lances no Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes, para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1. Quando, porém, a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de lances no Pregão, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e, nesse caso, será reiniciada somente depois de decorrido o prazo mínimo de vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sistema comprasnet e no sítio eletrônico <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023>.

6.9. Os lances apresentados e não excluídos pelo Pregoeiro são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração ou desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

6.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas será utilizado como critério de desempate a disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.11. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas brasileiras;
- b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

6.12. Persistindo o empate, após observados todos os critérios estipulados, a classificação se dará mediante sorteio.

7. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro iniciará o julgamento da aceitabilidade das propostas apresentadas em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de



desempenho e qualidade definidos neste edital e seus anexos e aos preços estimados pela Administração para cada um dos itens.

7.1.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, observada a ordem de classificação.

7.2. No julgamento de classificação e aceitação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL do lote único, desde que observados os preços estimados de cada um dos itens que compõem o lote, expressos em moeda corrente nacional.**

7.3. A aceitação da proposta está condicionada à compatibilidade do seu **VALOR GLOBAL e dos VALORES UNITÁRIOS** ofertados com aqueles estimados pela Administração, sem prejuízo do atendimento às exigências expressas neste instrumento convocatório e seus anexos.

7.4. Obtida uma proposta que atenda às exigências do edital, o Pregoeiro iniciará a negociação do preço, observada a ordem de classificação, encaminhando pelo Sistema Eletrônico, via chat, contraproposta à licitante, com o objetivo de obtenção de melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.5. No caso de oferta de preço demasiadamente inferior àquele estimado pela Administração e aos praticados pelo mercado, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta, bem como realizar as diligências que entender necessárias e suficientes para verificar a exequibilidade da proposta analisada.

7.5.1. Serão considerados preços manifestamente inexecutáveis aqueles que não comprovarem ser suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.5.2. Verificada proposta presumidamente inexecutável, o licitante será convocado, via chat, a apresentar, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de recusa da proposta:

- a) documentação idônea comprovando que o preço da proposta é suficiente para cobrir, pelo menos, todos os custos da contratação;
- b) Planilha com todos os custos;
- c) Comprovação da existência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.5.3. O prazo previsto para comprovação de exequibilidade da proposta poderá ser prorrogado, mediante pedido da empresa licitante, desde que o pedido seja devidamente justificado. O prazo total, incluindo a prorrogação, será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.6. Encerrada a negociação, restando esta **infrutífera, com preço julgado inaceitável**, o Pregoeiro recusará a proposta do licitante que ofertou o menor preço para o item em julgamento e passará a apreciar a proposta do licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda a todas as exigências deste edital.

7.7. Encerrada a negociação, restando esta frutífera, com preço julgado aceitável, o Pregoeiro solicitará do licitante mais bem classificada, via sistema, a apresentação, **se for o caso**, de:

- a) Proposta comercial atualizada;
- b) Anexos de proposta.

7.7.1. A apresentação dos anexos de proposta deve ser realizada pela licitante através do Sistema Comprasnet, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro.



7.8. Se, após a análise dos documentos encaminhados pelo licitante, for verificado que o serviço ofertado não atende às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o Pregoeiro recusará a proposta do licitante que ofertou o MENOR PREÇO para os itens em julgamento e passará a apreciar a proposta do licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda às exigências deste edital.

7.9. Será desclassificada a proposta:

- a) manifestamente inexecutável, se a proponente não comprovar robustamente a exequibilidade quando solicitada pelo Pregoeiro;
- b) cujo valor se encontre acima do preço estimado, refletido por meio de pesquisa de preços constante nos autos, e o licitante não queira reduzir ao preço estimado ou não manifeste interesse em negociar;
- c) cujo quantitativo seja inferior ao quantitativo máximo do objeto;
- d) que apresente vício insanável;
- e) que não atender às especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos;
- f) se a proponente não apresentar comprovações, documentação complementar, anexos e/ou não atender diligência solicitados pelo Pregoeiro;
- g) se o licitante expressamente renunciar ao prazo estipulado para comprovações, complementações e diligências e a renúncia for aceita pelo Pregoeiro.

7.10. Obtida proposta que atenda aos requisitos do edital, o Pregoeiro procederá à aceitação, abrirá oportunidade para registro de intenção de recurso e passará à fase de habilitação.

7.11. Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação do licitante que teve a proposta aceita na fase de negociação/aceitação de proposta exigir-se-á documentação relativa a:

- a) habilitação jurídica;
- b) habilitação técnica;
- c) habilitação fiscal, social e trabalhista;
- d) habilitação econômico-financeira;
- e) declarações legais.

8.2. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** são os seguintes:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social constante no registro competente;
- b) no caso de 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;

8.2.1. Tratando-se de consórcios, deverá, ainda, ser apresentando o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, que deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) designação do consórcio e sua composição;
- b) finalidade do consórcio;
- c) prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;



- e) definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- f) previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) indicação da empresa responsável pela liderança do consórcio e seu respectivo representante legal;
- i) compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do órgão contratante até o cumprimento do objeto da contratação.

8.2.2. Tratando-se de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, deverá, ainda, ser apresentando:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social;
- c) comprovação do registro competente;
- c) relação atualizada de cooperados.

8.2.2.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa devem observar as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

8.2.2.2. A cooperativa deve apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

8.2.2.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, deve ser capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas, salvo os profissionais indicados com responsáveis técnicos.

8.2.2.4. O objeto social da cooperativa deve ser compatível com o objeto desta licitação, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

8.3. Para comprovação da **HABILITAÇÃO TÉCNICA**, licitante deverá apresentar ao menos uma certidão ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, a fim de comprovar a aptidão do licitante para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da licitação.

8.3.1. O atestado deverá comprovar a capacidade técnica para fornecer serviços de provimento de Central de Serviços (Help Desk ou Service Desk) com regime de atendimento remoto e presencial, para um único ambiente de TIC, contemplando no mínimo as seguintes quantidades:

- a) Atendimento remoto e presencial a no mínimo a 400 (quatrocentos) usuários ativos e cadastrados na rede corporativa;
- b) Serviços de atendimento, utilizando ferramentas de gestão e operação de Service Desk (ferramenta ITSM) com fundamentos ITIL v3 ou 4 com pelo menos os seguintes processos: Gerenciamento e Cumprimento de Requisição; Gerenciamento de Incidentes; Gerenciamento de Mudanças;
- c) Atendimento mínimo de 5.000 (cinco mil) chamados (requisições de serviços, incidentes) por ano.

8.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica especificada no contrato social vigente do licitante.

8.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.



8.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços, desde que executados de forma concomitante.

8.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.3.6. Se necessário em sede de diligência, o licitante deve disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, se 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 e comprovações.

8.4. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** são os seguintes:

- a) comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.5. Constitui documento a ser apresentado para comprovação da **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.5.1. Caso seja positiva a certidão de falência, o licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

8.6. Os documentos a serem apresentados a título de **DECLARAÇÕES LEGAIS** são os seguintes:

- a) ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordando com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- c) que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- d) que inexistente impedimento à habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão contratante;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- h) que observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

- i) que cumpra a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;
- j) no caso de Cooperativa: que atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.7. Constituem documentos complementares à habilitação, a serem obtidas pelo Pregoeiro diretamente dos sítios eletrônicos dos órgãos responsáveis:

- a) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php e obtenção de certidão negativa;
- b) comprovação de inexistência de registro como empresas inidôneas e/ou suspensa Sistema Integrado de Registro no CEIS/CNEP, mantido pela da Controladoria-Geral da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>, e, utilizando o número do CNPJ do licitante, obtenção da informação de que não foram encontrados registros;
- c) comprovação de inexistência de registro na Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:4752632183492::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO e obtenção de certidão negativa.
- d) comprovação de situação do fornecedor junto ao SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>) e obtenção do espelho.

8.8. Tratando-se de empresa estrangeira que não funciona no Brasil, tanto em participação isolada ou que integre consórcio com liderança de empresa brasileira, tais empresas podem se cadastrar no SICAF mediante a apresentação de documentos equivalentes aos exigidos das empresas brasileiras e estrangeiras autorizadas a funcionar aqui.

8.8.1. No caso de um ou mais documentos requeridos não existirem em outros países, o responsável pelo cadastramento deverá justificar a omissão, em campo próprio, disponibilizado no sistema. A equivalência entre documentos e omissões na sua apresentação serão objeto de cuidadosa apreciação pelo Agente de Contratação, podendo promover a realização de diligências.

8.9. Relativamente à habilitação de consórcio de empresas:

8.9.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados por uma ou mais empresas consorciadas, admitindo-se, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e

8.9.2. Para efeito de habilitação econômico-financeira, cada consorciado deve apresentar a respectiva certidão.

8.9.3. É vedado à empresa consorciada participar, nesta licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada. A inobservância dessa regra importa no afastamento definitivo dos licitantes envolvidos, em qualquer fase do certame.

8.9.4. O consórcio, se vencedor, é obrigado a promover sua constituição e registro antes da celebração do contrato.

8.9.5. Não haverá substituição de consorciado durante o certame licitatório. Eventual substituição de consorciado poderá ocorrer somente na execução contratual e deverá ser expressamente autorizada pelo

órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante mais bem classificado, observada a ordem de classificação.

9.2. A apresentação dos documentos de habilitação por parte da empresa licitante deverá ser realizada através do Sistema Comprasnet, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro.

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

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.3. A documentação exigida para atender ao disposto no item 8.1. poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

9.4. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pelo licitante ou dos registros no SICAF, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.4.1. Os documentos referidos no item 9.4 deste edital poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

9.5. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

9.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente edital.

9.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do próprio licitante:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Documentos emitidos em nome da matriz somente serão válidas para suas filiais mediante expressa declaração do órgão emissor ou de disposição legal.

9.8. O licitante será INABILITADO se:

a) não apresentar a documentação exigida no edital e solicitada pelo Pregoeiro;

b) apresentar documentação intempestiva ou por meio inadequado;

c) verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital;

d) não apresentar comprovações, documentação complementar e anexos e/ou não atender diligência solicitados pelo Pregoeiro;

e) o licitante expressamente renunciar ao prazo estipulado para comprovações, complementações e diligências e a renúncia for aceita pelo Pregoeiro.

9.9. No caso de inabilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte dos próximos licitantes, observada a ordem de classificação.

9.10. Verificado o atendimento às exigências habilitatórias fixadas no edital, o licitante será **HABILITADO** e declarado vencedor. O Pregoeiro abrirá oportunidade para registro de intenção de recurso, sucedendo-se a etapa recursal.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP

10.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte na fase de habilitação, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, e o Decreto Federal n. 8.538/2015.

10.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10.6. O não-atendimento a pedido de concessão da prorrogação de prazo de que trata o subitem 11.4, devidamente requerida e justificada pelo licitante, deverá ser justificado pela Administração.

10.7. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista.

11. CONDIÇÕES GERAIS DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

11.1. Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas e dos documentos de habilitação apresentados com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como promover diligências e solicitar documentação complementar, o Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário de reabertura.

11.2. Em qualquer momento, caso seja necessário para a adequada compreensão e regularidade da proposta e da habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações e/ou documentos complementares ou ajustes, sendo motivo de recusa ou inabilitação o não atendimento ou o atendimento inadequado por parte do licitante.

11.2.1. É vedada a majoração nos valores GLOBAL e UNITÁRIO da proposta quando da realização de ajustes.

11.3. Havendo necessidade de apresentação de documentos complementares para confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados pelo licitante, seja para verificar o atendimento a exigências do edital, ou documento ausente, comprobatório de condição pré-existente atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos de proposta ou de habilitação, por equívoco ou falhas ou, ainda, por outros motivos devidamente justificados, o Pregoeiro poderá solicitar a documentação necessária.

11.4. O Pregoeiro fará a solicitação de documentos de proposta, habilitação, anexos ou complementares via sistema comprasnet. O sistema encaminhará, via CHAT, mensagem de convocação para apresentação de anexos ao licitante selecionado, **momento do qual passará a contar o prazo de até 2 (duas) hora para apresentação** do documento solicitado, via sistema.

11.4.1. Dentro do prazo concedido, o Pregoeiro poderá repetir a convocação, a pedido ou de ofício, tantas vezes quantas forem necessárias, não caracterizando prorrogação.

11.4.2. O prazo previsto no item 11.4 poderá ser prorrogado por igual período, a pedido do licitante, desde que a justificativa seja aceita pelo Pregoeiro e a solicitação seja apresentada dentro do prazo inicialmente estabelecido.

11.4.3. O ônus da apresentação da proposta, da habilitação, dos anexos, comprovações e documentação complementar é do licitante, cabendo-lhe exclusivamente a responsabilidade pela escolha dos arquivos, a verificação de todas as condições necessárias, inclusive formato, tamanho e quantidade dos arquivos escolhidos, bem como o conhecimento e a adequada operação do sistema e o acesso à internet.

11.4.4. A não apresentação pelo licitante do anexo solicitado, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, importará na recusa de sua proposta ou inabilitação, conforme o caso.

11.5. Os documentos de proposta e de habilitação poderão ser submetidos à análise da unidade técnica/demandante competente para o objeto desta licitação, da qual será solicitada manifestação formal quanto ao atendimento ou não em relação às exigências definidas neste edital.

11.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais nas fases de julgamento de proposta e de habilitação não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

11.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para adequada aferição das propostas e da habilitação, devendo fundamentar seu requerimento, o qual terá pertinência das alegações analisada pelo Pregoeiro.

11.8. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas no edital.

11.9. A recusa de proposta, a inabilitação do licitante e qualquer outra decisão serão sempre fundamentadas e registradas no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



11.11. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, vedada outra forma de comunicação, salvo se devidamente justificado e publicitado, observados o disposto no item 2.2.

12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

12.1. Após o término de cada uma das fases de julgamento das propostas e de habilitação, o sistema abrirá prazo para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, devendo o licitante interessado fazê-lo de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema.

12.2. A ausência de manifestação imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 10 (dez) minutos, implicará preclusão do direito de recurso dos licitantes.

12.3. Apresentada a intenção de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso ao(s) licitante(s) interessado(s), a contar da lavratura da ata com a habilitação/inabilitação.

12.4. Apresentadas as razões recursais, os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12.5. A intenção de recorrer, as razões e as contrarrazões recursais devem ser apresentadas exclusivamente via sistema, em campo próprio, observados os respectivos prazos.

12.6. Caso o licitante pretenda anexar documentos na etapa recursal, poderá fazê-lo diretamente no sistema ou entrar em contato com o Pregoeiro, dentro do prazo previsto e no horário de expediente, e fazer a solicitação de convocação de anexo. O pleito será analisado pelo Pregoeiro que, se entender pertinente, fará a convocação de anexo via sistema, não implicando em prorrogação de prazo.

12.7. O recurso será dirigido ao Pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Direção-Geral, a qual proferirá sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.8. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação via e-mail licitacao@tre-ro.jus.br ou diretamente na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, sem ônus para o Tribunal.

12.9. A falta de apresentação das razões de recurso caracterizará a desistência de recorrer.

12.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11. Superada a etapa recursal, a autoridade competente poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação;

12.12. Após a homologação, sem prejuízo de comunicação pelo Pregoeiro durante a condução do certame, a Assessoria de Licitações e Contratações – ASLIC convocará, por e-mail, os licitantes cujas

propostas NÃO FORAM RECUSADAS para, no prazo de 24 horas, manifestarem, caso queiram, interesse em compor o cadastro reserva.

12.12.1. Na manifestação, os licitantes interessados deverão informar:

- a) interesse em compor o cadastro reserva com preço igual ao do licitante vencedor, observada a classificação da licitação; ou
- b) manutenção da proposta original.

12.12.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão precedência sobre aqueles que mantiverem suas propostas originais.

12.12.3. Ao término do prazo estipulado, em caso de manifestação de interesse, a Assessoria de Licitações e Contratações - ASLIC consolidará, por meio de formulário específico, a classificação final do Cadastro Reserva.

12.12.3.1. O formulário de que trata o item 12.12.3 será anexado à Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das informações constarem também no Anexo da Ata de Registro de Preços (Anexo XVII do edital), e estará disponível no site oficial deste Tribunal, acessível pelo seguinte endereço eletrônico: <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2024>

12.12.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

12.12.4. A verificação da habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA, DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante no **ANEXO XVII**, adaptada à proposta vencedora, devendo:

- a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- b) informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente, bem como os dados de contato, endereço e documentais da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, encaminhando tais informações para o endereço e e-mail: contratos@tre-ro.jus.br;
- c) comprovar, no ato da assinatura da ata de registro de preços, a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) assinar a ata de registro de preços pelo SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, adotando-se os seguintes procedimentos:
 - d1) após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE/RO, através de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI;
 - d2) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura da ata de registro de preços, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar.

13.2. Em havendo necessidade de contratação e disponibilidade orçamentária, o compromissário da Ata de Registro de Preços será formalmente convocado a retirar, assinar e devolver o instrumento contratual, conforme **ANEXO XVI**, adaptado ao preço registrado e à proposta, observado o procedimento previsto no item 13.1 acima.



13.3. Se a adjudicatária/compromissária não cumprir os prazos estabelecidos nas alíneas “d1” e “d2” do item 13.1 acima, sem justificativa formalmente aceita pela Direção-Geral do TRE-RO ou se a documentação prevista na alínea “c” não for apresentada, poderá ser convocado outro licitante, observado eventual cadastro de reserva e respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo das multas previstas neste edital e seus anexos, além da demais cominações legais.

13.4. O presente edital e seus anexos e a proposta vencedora para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição, serão parte integrante da Ata de Registro de Preços e do Contrato decorrente.

13.5. A Administração contratante efetuará o pagamento, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, nos termos e condições definidos no Termo de Referência e Instrumento Contratual.

13.6. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

13.7. À relação contratual, além das disposições previstas neste Edital, aplicam-se a lei 14.133/21, o Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral, a Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2023 e supletivamente, as regras do Código Civil Brasileiro.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se o LICITANTE/ADJUDICATÁRIO/COMPROMISSÁRIO/CONTRATADO descumprir os termos e condições deste certame, do contrato e da proposta, **conforme o caso**, ficará sujeita às sanções previstas neste edital e seus anexos, além das estabelecidas na legislação pertinente, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil.

14.2. Sujeita-se à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, o LICITANTE/ADJUDICATÁRIO/COMPROMISSÁRIO/CONTRATADO que cometer as seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) não assinar a Ata de Registro de Preços;
- i) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- j) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- k) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



14.3. Sujeita-se à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o licitante/adjudicatário que cometer as condutas previstas nas alíneas b, c, h, i do item 14.2.

14.4. Sujeita-se à aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e ficará impedida 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, o licitante/adjudicatário que cometer a condutas previstas as alíneas d, f, g, h, i, j, k, l do item 14.2 ou praticar quaisquer das outras condutas previstas no item 14.2 que justifique a imposição dessa penalidade mais grave.

14.5. A aplicação da sanção prevista no item 14.2 poderá ser cumulada com as sanções previstas nos itens 14.3 e 14.4.

14.6. A aplicação das sanções aqui previstas deve observar o disposto na legislação específica e não impede a aplicação de outras sanções, de acordo com a análise do caso concreto, desde que não sejam incompatíveis e estejam expressamente previstas no edital e em seus anexos, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação correlata.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os participantes de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação aplicável, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

15.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração e não contrariem as regras do edital e da legislação.

15.4. A autoridade competente e o Pregoeiro, caso entendam necessário, poderão efetuar diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação podendo, inclusive, solicitar a apresentação do original ou de cópia autenticada no prazo estipulado. Poderá, ainda, se necessário, solicitar informações da unidade técnica, demandante, especializada e outras unidades, bem como solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

15.5. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado na implementação.

15.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, observar-se-á:

a) quando contados em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRE/RO;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

b) quanto contados em horas, a contagem será feita minuto a minuto, desprezando-se as frações de minuto, para mais ou para menos;

c) quanto contados em minutos, a contagem será feita segundo a segundo, desprezando-se as frações de segundo, para mais ou para menos.

15.9. Considerando a existência de mais de um fuso horário no País, os horários registrados neste edital serão considerados, **sempre, em relação ao horário oficial de Brasília.**

15.10. A decisão do Pregoeiro, quanto ao resultado do certame, será publicada no Diário Oficial da União.

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

15.12. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na lei 14.133/21 e na legislação correlata.

15.13. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Especificações Técnicas do Software - ITSM;

ANEXO II – Requisitos Formação experiência e Capacitação;

ANEXO III – Níveis Mínimos de Serviço -NMS;

ANEXO IV – Catálogo de Serviços;

ANEXO V – Modelo de Ordem de Serviço;

ANEXO VI – Planilha de Composição de Custos;

ANEXO VII- Termo de Confidencialidade;

ANEXO VIII - Termo de Compromisso e Sigilo;

ANEXO IX - Formulário de Proposta;

ANEXO X - Solicitação de Deslocamento;

ANEXO XI- Modelo Relatório de Viagem;

ANEXO XII - Modelo Declaração de Vistoria;

ANEXO XIII- Convenção Coletiva de Trabalho;

ANEXO XIV – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO XV – Termo de Referência;

ANEXO XVI – Minuta de Contrato;

ANEXO XVII – Minuta de Ata de Registro de Preço.

Porto Velho, 30 de janeiro de 2024.

HERMENSON PEREIRA DA SILVA
PREGOEIRO