



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, n.º 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 61 / 2024 - NUPROC/DIAQ/DEAGESP/SA/PRESI/TJRO

AVISO DE LICITAÇÃO - NUPROC/DIAQ/DEAGESP/SA/PRESI/TJRO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA N. 90047/2024

(Processo Administrativo n.º 0006960-05.2024.8.22.8000)

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia** realizará **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

1.2. SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão: 17/07/2024

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00 (horário de Brasília)

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

1.3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.3.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a(o) fornecimento de **Vouchers de Treinamento e Certificação para Microsoft Windows Server**, para atender o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo deste Aviso de Contratação Direta**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo deste Aviso de Contratação Direta**.

1.3.2. A contratação será dividida em itens ou em grupos, conforme Termo de Referência disponibilizado.

1.3.3. Havendo mais de um item ou grupo faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um grupo, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. A despesa com a execução do objeto desta Dispensa Eletrônica é estimada em **R\$ 39.763,78 (trinta e nove mil, setecentos e sessenta e três reais e setenta e oito centavos)**

2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.2. Encerrada a fase de lances, convocar-se-á a empresa com o lance classificado em primeiro lugar para apresentação da sua proposta de preços detalhada e adequada ao último lance e, se necessário, para a apresentação de documentos complementares,

no prazo de **até 2 (horas)**, contado a partir da convocação.

3.2.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto ao Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

3.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, desde que não ultrapasse o valor estimado para a Dispensa Eletrônica.

3.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

3.3.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no sistema da Dispensa Eletrônica.

3.4. Toda a negociação e apresentação de documentos exigidos serão realizadas exclusivamente pelo sistema da Dispensa Eletrônica.

3.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

3.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, **Anexo** deste Aviso;
- c) apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso, desde que insanável; e
- f) não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto.

3.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

3.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “Chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

3.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances e consistirá em:

- a) Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais;
- b) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de regularidade junto ao INSS;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante; e
- g) A documentação de habilitação técnica exigida no Termo de Referência, quando for o caso.

4.1.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.2. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) republicar o presente Aviso com uma nova data;
- b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas; e
- c) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

5.1.1. No caso da alínea “b” do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

5.2. As providências das alíneas “a” e “b” do subitem 5.1 deste Aviso poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

5.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente de contratação da Administração contado a partir na respectiva notificação.

5.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.5. Todas as demais condições da presente contratação direta (**Execução do Objeto, Pagamento, Penalidades, Assinatura do Contrato, entre outras**) encontram-se no Termo de Referência, **Anexo** deste Aviso de Contratação Direta.

6. ANEXOS

- I) Modelo de proposta;
- II) Preços Máximos de Referência; e
- III) Termo de Referência.

ANEXO I

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES

DISPENSA ELETRÔNICA n. 90047/2024.

Razão Social:

Número do CNPJ:

Endereço completo com CEP:

Fone/Fax/Celular:

Outros (correio eletrônico, caixa postal...):

Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:

Responsável legal para assinatura do Contrato (nome, documentação de identificação oficial e CPF):

OBJETO: Fornecimento de *Vouchers de Treinamento e Certificação para Microsoft Windows Server*, para atender o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia. nos termos da Dispensa em epígrafe. para o exercício de 2024. nos termos da Dispensa em epígrafe.

Grupo	Item	Especificação	Validade/Garantia dos Vouchers de Treinamento	Quantidade/Un.	Valor Unit. do Item (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	1	Voucher de Treinamento - AZ-800: Administração da infraestrutura do núcleo híbrido do Windows Server - Presencial	1 ano	7 un		
	2	Voucher de Treinamento - AZ-801: Configurar serviços avançados híbridos do Windows Server - Presencial	1 ano	7 un		
	3	Voucher para Exame de Certificação Microsoft - Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate	1 anos	14 un		
Valor Total do Item/Grupo: R\$						

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte em veículos apropriados, seguros, taxas e impostos para regularização dos equipamentos, embalagens, instalação e configuração da Solução ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias consecutivos.

ANEXO II

PREÇOS MÁXIMOS DE REFERÊNCIA

Grupo	Item	Especificação	Validade/Garantia dos Vouchers de Treinamento	Quantidade/Un.	Valor Unit. do Item (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	1	Voucher de Treinamento - AZ-800: Administração da infraestrutura do núcleo híbrido do Windows Server - Presencial	1 ano	7 un	2.107,15	14.750,05
	2	Voucher de Treinamento - AZ-801: Configurar serviços avançados híbridos do Windows Server - Presencial	1 ano	7 un	2.107,15	14.750,05
	3	Voucher para Exame de Certificação Microsoft - Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate	1 anos	14 un	733,12	10.263,68
Valor Total do Item/Grupo: R\$ 39.763,78						

Porto Velho, 12 de Julho de 2024.

Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia

Núcleo de Processamento da Contratação na Fase Externa – **Nuproc/Diaq/Deagesp/SA**

Telefone: (69) 3309-6652

E-mail: licitacoes@tjro.jus.br



Documento assinado eletronicamente por **EDERLENYA CARDOSO DOS SANTOS**, Serviço de Apoio à Contratação, em 12/07/2024, às 12:18 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador **4173628** e o código CRC **5BE860D3**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 23 / 2024 - SEA/DACTIC/DEGOV/STIC/PRESI/TJRO

2024.PCA.1063

1. DO OBJETO

1.1. Descrição

1.1.1. Fornecimento de **Vouchers de Treinamento e Certificação para Microsoft Windows Server**, para atender o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

1.2. Detalhamento

Item	Descrição	Garantia/Validade	Qtd
1	<i>Voucher</i> de Treinamento - AZ-800: Administração da infraestrutura do núcleo híbrido do Windows Server - Presencial	1 ano	7 un
2	<i>Voucher</i> de Treinamento - AZ-801 Configurar serviços avançados híbridos do Windows Server - Presencial	1 ano	7 un
3	<i>Voucher</i> para Exame de Certificação Microsoft - <i>Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate</i>	1 ano	14 un

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Com a finalidade em dar continuidade e melhor atender ao seu público e a sociedade como um todo, como também a necessidade de manter o ambiente disponível, confiável, íntegro e seguro, para que isso aconteça é necessário ter um ambiente atualizado e licenciado corretamente, tanto para cumprir obrigações legais para com as instituições proprietárias detentoras do direito intelectual quanto para garantir maior controle, qualidade, eficiência dos serviços disponibilizados.

2.2. Com o avanço tecnológico, surgem novos recursos e processos que buscam facilitar a quem necessita administrar os servidores Windows e seus recursos. Conhecer esses avanços e estar preparado para implementá-los em ambiente de produção não é uma tarefa simples. Por este motivo, o ideal é que a equipe encarregada de dar suporte e manutenção esteja atualizada e treinada. Este Termo de Referência abrangerá a capacitação dos servidores, afim de garantir uma equipe com conhecimento homogêneo e competência, dando continuidade a atualização adquirida através do contrato n. 75/2021 (2317473).

2.3. A pretensa contratação se mostra técnica e economicamente vantajosa, dentre as disponibilizadas pelo mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar n. 49/2024, acostado aos autos n. 0016310-

51.2023.8.22.8000, ev. 3833364. As demais informações relativas ao objeto deste Termo de Referência, encontram-se no mesmo instrumento.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação será regida pela Lei Federal n. 14.133/2021, com observância da Lei Estadual n. 2.414/2011, suas respectivas alterações e demais legislações pertinentes.

3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão usufruir do tratamento estabelecido pela Lei Complementar n. 123/2006.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto deste Termo de Referência será realizado por execução indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei n. 14.133/2021.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

5.1. As especificações e quantidades encontram-se registradas no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

5.2. Os valores estimados para o presente Termo de Referência constará de Quadro Demonstrativo de Quantitativos e Valores, elaborado pela Divisão de Aquisições - DIAQ/DEAGESP.

6. DOS PREÇOS

6.1. Os preços propostos serão aqueles discriminados pela empresa em sua proposta, cotado em reais (R\$), devendo prevalecer, em caso de divergência, o preço unitário sobre o preço total.

6.2. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte em veículos apropriados, seguros, embalagens, instalação e configuração ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados...) devem estar inclusas na proposta apresentada.

7. DA PROPOSTA

7.1. Juntamente com sua PROPOSTA, a empresa deverá:

a) comprovar que está autorizada, pela fabricante ou representante legal do *Microsoft Windows Server*, a comercializar os *vouchers* ofertados.

7.2. Caso a empresa seja a própria fabricante ou representante legal do *Microsoft Windows Server*, a comprovação exigida na alínea "a" deste subitem não será necessária.

7.3. O Tribunal se reserva à verificação das informações apresentadas pela empresa, por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 17, § 3º, da Lei n. 14.133/2021.

8. DO PEDIDO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. A empresa convocada no item/grupo, QUANDO NECESSÁRIO, deverá apresentar INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES da Solução ofertada, para verificar se este atende às especificações e aos requisitos de qualidade previstos neste Termo de Referência, no prazo de **até 2 (duas) horas corridas**, contado a partir da notificação pelo Pregoeiro.

8.2. A empresa que não apresentar maiores informações dentro do prazo notificado será desclassificada no item/grupo.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente de eventual contratação será coberta por recursos específicos consignados no orçamento do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, Unidade Orçamentária: 03.011 – Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU, Funcional Programática: 02.126.1013.2189 - Manter Ativos de Infraestrutura de TIC; Elementos de Despesa: 33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; Subitem: 14 - Treinamento de TIC.

10. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O Tribunal convocará a empresa para assinar eletronicamente o contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

10.1.1. Antes da convocação para assinatura do contrato serão consultados o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, bem como será verificada a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

10.1.2. A recusa injustificada da empresa em assinar o contrato, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste Termo.

10.1.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, quando solicitado pela empresa e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Tribunal.

10.2. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da empresa.

10.3. Na data da assinatura do contrato, o representante da empresa deverá:

a) atualizar todos os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos;

b) apresentar ao Tribunal, para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do *caput* do art. 4º da Instrução Normativa n. 1.234/2012 - Receita Federal do Brasil, declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal, podendo ser apresentada por meio eletrônico, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada; e

c) indicar formalmente um preposto, apto a representar a empresa junto ao Tribunal, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

10.4. Na hipótese da não assinatura do contrato, nos prazos e condições estabelecidos, o Tribunal poderá convocar outra empresa, respeitada a ordem de classificação, para, após, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

10.5. A vigência do contrato será de **1 (um) ano**, contada da data de sua última assinatura pelas partes, ressalvada a **validade/garantia dos vouchers de treinamento**, que será de 1 (um) ano, bem como dos **vouchers de certificação**, que será de 1 (um) ano, contados da data de seu recebimento definitivo.

11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Da Reunião de Alinhamento

11.1.1. Deverá ser realizada, **até o 7º (sétimo) dia útil após a última assinatura do contrato pelas partes**, uma reunião de alinhamento **remota e com a participação do preposto da Contratada**, conforme agendamento efetuado pelo(a) Gestor(a) do Contrato, com o objetivo de:

a) identificar as expectativas a respeito da Solução adquirida;

b) nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, no Edital e em seus Anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca

do objeto;

c) apresentação ao Tribunal de um número de telefone que possibilite ligações gratuitas ou com custo de ligações locais para sua central de atendimento e o endereço de e-mail para fins de abertura, acompanhamento de chamados e resolução de dúvidas sobre o objeto contratado; e

d) repasse de informações, pelo Tribunal, a respeito dos sistemas corporativos e outras que porventura venham a agregar valores ao bom desempenho da execução do objeto.

11.1.2. O(A) Gestor(a) do Contrato apresentará, ainda, à Contratada, a relação nominal da Equipe Técnica autorizada a abrir e fechar chamados para a eventual suporte técnico da Solução adquirida.

11.1.3. Após a reunião de alinhamento deverá ser gerada uma Ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada pelo(a) Gestor(a), Fiscais do Contrato e pela Contratada.

11.1.4. A Contratada deverá enviar ao(à) Gestor(a) do Contrato, após a reunião de alinhamento, cópia dos documentos CPF, RG e comprovante de residência do preposto e representante da empresa e que participaram da reunião, com o intuito de que seja realizado o cadastro no Sistema Eletrônico de Informação - SEI no Tribunal para fins de assinatura da Ata.

11.2. Da Disponibilização dos *Vouchers*

11.2.1. Os *vouchers* deverão ser disponibilizados ao Tribunal via e-mail, incluindo seus códigos de ativação ou outros documentos pertinentes, caso necessário, para o seguinte endereço: ***dinfra@tjro.jus.br***, com cópia para ***dactic@tjro.jus.br***.

11.2.2. O prazo para a disponibilização dos *vouchers*, juntamente com seu códigos de ativação ou outros documentos pertinentes, será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contado a partir do primeiro dia útil após a última assinatura do contrato pelas partes.

11.2.2.1. O prazo para a disponibilização dos *vouchers* do Exame de Certificação, juntamente com seu códigos de ativação ou outros documentos pertinentes, será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contado a partir do primeiro dia útil após o término do treinamento.

11.2.3. A Contratada deverá fornecer ao Tribunal, no momento da disponibilização dos *vouchers*, o correspondente Termo/Certificado de garantia/validade ou documento que comprove o prazo mínimo de validade/garantia, emitido pela respectiva fabricante ou representante legal do ***Microsoft Windows Server***.

11.2.4. A Solução deverá ser disponibilizada conforme quantidade e especificações pactuadas, observando este Termo de Referência, o Edital e a Proposta da Contratada.

11.2.5. A Contratada deverá informar ao(à) Gestor(a) do Contrato, nos e-mails "***charles.melo@tjro.jus.br***" e "***dactic@tjro.jus.br***", sobre a disponibilização dos *vouchers*, por meio de uma **Comunicação de Disponibilização**.

11.3. Do Recebimento dos *Vouchers*

11.3.1. O recebimento dos *vouchers* se dará:

a) **provisoriamente**, pelo(a) Fiscal Técnico(a) do Contrato, na data de recebimento da **Comunicação de Disponibilização** dos *vouchers* pela Contratada, mediante **Termo de Recebimento Provisório**, para efeito de posterior verificação aos termos pactuados; e

b) **definitivamente**, pelo(a) Gestor(a) do Contrato, se atendidos os requisitos mencionados na alínea "a" deste subitem, mediante **Termo de Recebimento e Aceitação**, observado o disposto no art. 140 da Lei n. 14.133/2021.

11.3.2. O **recebimento definitivo dos *vouchers*** será dado após a verificação de sua validade/garantia, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil após o recebimento provisório, observadas as condições acima referidas.

11.3.3. Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de **até 2 (dois) dias corridos**, contado a partir

do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, proceder à regularização, sem ônus para o Tribunal, observado a disposição do art. 119 da Lei n. 14.133/2021.

11.3.4. Após a regularização pertinente, e contando-se da data de apresentação para apreciação do Tribunal, este terá o prazo de **até 2 (dois) dias úteis** para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedido o recebimento definitivo.

11.3.5. Para emissão do **Termo de Recebimento e Aceitação**, o(a) Gestor(a) ou Fiscal Técnico do Contrato poderão confirmar a validade/garantia da Solução, junto à fabricante ou representante legal do **Microsoft Windows Server**.

11.3.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos *vouchers* adquiridos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

11.4. Dos *Vouchers*

11.4.1. Os treinamentos deverão ser ministrados por uma empresa que seja Parceira de Aprendizagem da Microsoft (*Microsoft Learning Partner*).

11.4.2. Os treinamentos deverão ser comprovadamente apresentados como contínuos.

11.4.3. Quando da assinatura do contrato, e durante toda a vigência contratual, os treinamentos deverão constar na lista de *Learning Partners*, mantida pela Microsoft, disponível no endereço <https://learn.microsoft.com/pt-br/credentials/support/partners>.

11.4.4. Há interdependência técnica de tecnologias/soluções e de continuidade de conteúdo entre os itens de treinamento que compõe seus correspondentes grupos, de modo que os alunos que receberão os cursos de um item do objeto serão os mesmos para todos os treinamentos do correspondente grupo, visando a continuidade de aprendizado e da diádica da instrutoria.

11.4.5. Todo o material didático para a realização dos treinamentos deverá ser oficial do fabricante da Solução, ser de primeiro uso e atualizados. O material deverá ser individual, impresso e em arquivo digital ou *link* para acesso, que abranja todo o conteúdo do curso, em português ou inglês.

11.4.6. As aulas deverão ser ministradas na língua portuguesa do Brasil. Em nenhuma hipótese será aceito instrutor que não fale fluentemente a língua portuguesa.

11.4.7. Excepcionalmente, os materiais (documentos, apresentações, apostilas...) e recursos tecnológicos de laboratórios (soluções Microsoft, estações de trabalho e servidores de laboratório e aplicações), quando não disponíveis em língua portuguesa, serão aceitos em língua inglesa.

11.4.8. Os treinamentos deverão ser ministrados na modalidade presencial, nas dependências da Contratada, ou centro oficial aprovado pelo Tribunal.

11.4.9. Todas as aulas deverão ser presenciais, ou seja, sem vídeos gravados, e com laboratório de máquinas disponíveis para os alunos fazerem os exercícios.

11.4.10. Todos os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais com certificado oficial Microsoft, na área de domínio do treinamento.

11.4.11. As solicitações de treinamento serão realizadas para turmas dedicadas de, no máximo, sete alunos.

11.4.12. A ementa do curso deverá seguir, no mínimo, os tópicos definidos na documentação oficial Microsoft, para cada treinamento:

11.4.12.1. [AZ-800: Administração da infraestrutura do núcleo híbrido do Windows Server](#); e

11.4.12.2. [AZ-801: Configuração de serviços avançados híbridos do Windows Server](#)

11.4.13. Os treinamentos deverão abordar conteúdo teórico e prático.

11.4.14. Os cursos poderão ser disponibilizados de forma condensada, ou seja, os treinamentos poderão ser unificados para atender os dois cursos, simultaneamente.

11.4.15. Ficará a critério do Tribunal a inscrição dos seus servidores em turmas regulares.

11.4.16. Os treinamentos deverão ser organizados em módulos e suas ementas e conteúdos programáticos deverão ser previamente disponibilizados pela Contratada ao Tribunal, para aprovação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

12.1. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.

12.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir com o objeto do contrato.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

13.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o art. 92, inciso XVI, da Lei n. 14.133/2021.

13.3. Executar diretamente o objeto do contrato, vedada a subcontratação, salvo condições previamente aprovadas pelo Tribunal.

13.4. Observar, rigorosamente, todas as normas e todos os procedimentos de segurança implantados no ambiente de Tecnologia da Informação do Tribunal.

13.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte do Tribunal, conforme art. 119 da Lei n. 14.133/2021.

13.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Termo de Referência, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.

13.7. Comunicar formal e imediatamente ao(à) Gestor(a) do Contrato sobre possíveis alterações nos dados para contato com a Central de Atendimento.

13.8. Responsabilizar-se integralmente pela execução do suporte técnico, primando pela qualidade, desempenho e eficiência do serviço contratado.

13.9. Responder por escrito, no prazo de **até 2 (dois) dias corridos**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do contrato e que venham a ser solicitados pelo Tribunal.

13.10. Garantir a segurança das informações confidenciais e proprietárias do Tribunal, caso houver, bem como não divulgar e nem fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do Tribunal.

13.11. Comunicar ao Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade que possa colocar em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução do contrato, propondo as ações corretivas necessárias.

13.12. Submeter, sob autorização expressa do Tribunal, qualquer alteração que se tornar essencial à continuidade na execução do contrato.

13.13. Fornecer, em formato digital, todos documentos ou artefatos gerados em razão do contrato, salvo manifestação explícita do Tribunal.

13.14. Manter, em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou extinção do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão de sua execução ou da relação contratual mantida com o Tribunal, em especial as referentes:

- a) à política de segurança adotada pelo Tribunal e às configurações de hardware e de software decorrentes;
- b) ao processo de instalação, configuração de produtos, ferramentas e equipamentos; e
- c) a quaisquer dados e informações armazenadas em sistemas do Tribunal, incluindo os relativos aos sistemas integrados ou migrados.

13.15. Garantir que a estrutura computacional do Tribunal não seja utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

13.16. Indicar endereço de e-mail para envio de comunicações relativas à execução do contrato.

13.17. Monitorar o e-mail indicado para verificação de possíveis comunicações do Tribunal.

13.17.1. Em caso de alteração de e-mail, a Contratada deverá informar ao(à) Gestor(a) do Contrato.

13.18. Atender, no que couber, as recomendações contidas nos seguintes normativos do Tribunal e CNJ: Resolução n. 143/2020 - Institui a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia; Resolução n. 171/2020 - Dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2023 do Poder Judiciário do Estado de Rondônia e sobre competências da Comissão Gestora do PLS (CGPLS) e do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Gestão Socioambiental - Nages; Resolução n. 400/2021-CNJ - Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade no Âmbito do Poder Judiciário.

13.19. Apresentar a documentação dos produtos que integram a presente Solução, preferencialmente, na língua portuguesa do Brasil.

13.20. Responsabilizar-se pelas obrigações, vícios e danos decorrentes do objeto deste Termo de Referência de acordo com a Lei n. 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, no que lhe couber.

13.21. Coibir atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

13.22. Observar, em qualquer caso, as melhores práticas em segurança da informação bem como a legislação pertinente, inclusive à aplicação da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) no manuseio de informações e dados pessoais.

13.23. Observar, dentre outros normativos aplicáveis, a Resolução n. 088/2019-PR e Anexo Único, que aprova a alteração da Política de Segurança da Informação do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Conforme art. 117 da Lei n. 14.133/2021 e Instrução n. 146/2024-PR do Tribunal, o contrato será acompanhado e fiscalizado pelos(as) seguintes servidores(as):

a) Gestor(a) do Contrato: Charles Dias de Melo, e-mail: *charles.melo@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6551;

b) Gestor(a) do Contrato Substituto(a): Luiz Doniec dos Santos de Sousa, e-mail: *luizdoniec@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6552;

c) Fiscal Técnico(a) do Contrato: Luiz Fernando Viscenheski, e-mail: *luizfernando@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6551;

d) Fiscal Técnico(a) do Contrato Substituto(a): Rousseau Lobo Braga, e-mail: *rbraga@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6552;

e) Fiscal Demandante do Contrato: Bruno Spadeto, e-mail: *bspadeto@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6548;

f) Fiscal Demandante do Contrato Substituto(a): Reginaldo de Souza Gadelha, e-mail: *reginaldogadelha@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6541; e,

g) Fiscal Administrativo do Contrato: Adriele, Marques Machado, e-mail: *adriele@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6524;

14.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na

execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

14.3. Os(As) Gestores(as) e os(a) Fiscais do Contrato poderão ser localizados na sede do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, com endereço na Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330.

14.4. Compete ao(à) **Gestor(a) do Contrato**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a) Acompanhar os prazos de execução e de vigência do contrato, comunicando à Contratada e à unidade competente da Administração eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato;
- b) Receber e conferir as notas fiscais ou documentos de cobrança equivalentes emitidas pela Contratada, e encaminhar, devidamente certificadas/atestadas ao setor competente, observando, previamente, se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- c) Emitir documento autenticando as notas fiscais ou documentos de cobrança equivalentes, bem como certificar o recebimento do objeto adquirido/contratado;
- d) Encaminhar o processo à Unidade competente para proceder à liquidação da despesa, alertando para a data limite para pagamento das notas fiscais ou documentos de cobrança equivalentes;
- e) Elaborar a prorrogação de contrato, se possível, junto à autoridade competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;
- f) Elaborar a comunicação à área competente para abertura de nova licitação, antes de findo a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação, sendo que, no caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no art. 111 da Lei n. 14.133/2021 e alterações, se possível;
- h) Esclarecer dúvidas e transmitir instruções à Contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, inclusive solicitando ao setor competente da Administração, quando necessário a emissão de parecer técnico;
- i) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os órgãos públicos competentes quando o fato exigir;
- j) Verificar se a entrega do objeto ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade; e
- k) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado.

14.5. Compete ao(à) **Fiscal Técnico(a)**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos aspectos técnicos da solução, conforme o respectivo regramento técnico aplicável;
- b) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- c) Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- d) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- e) Receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- f) Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e Resolução n. 468/2022-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;

- g)** Informar ao(à) Gestor(a) do Contrato, em tempo hábil, irregularidades passíveis de punição, nos termos do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;
- h)** Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou do objeto entregue e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato; e
- i)** Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

14.6. Compete ao(à) Fiscal Administrativo(a), além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de TIC nos aspectos administrativos, conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal, e as cláusulas do contrato ou instrumento equivalente;
- b)** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- c)** Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e Resolução n. 468/2022-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;
- d)** Manter cópia eletrônica, sempre que julgar necessário, do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do Edital da licitação, da especificação técnica, do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- e)** Elaborar, por segurança, registro próprio e individualizado de cada contrato em que conste o controle dos pagamentos e saldo;
- f)** Realizar o acompanhamento e controle dos prazos previstos no instrumento contratual, sob sua responsabilidade, para a correta execução de seu objeto, não obstante as atribuições da Divisão de Contratos e Convênios - DCC;
- g)** Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- h)** Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para fins de pagamento; e
- i)** Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

14.7. Compete ao(à) Fiscal Demandante, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a)** A coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização de demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos aspectos operacionais, incluindo a fiscalização "*in loco*";
- c)** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- d)** Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas para dirimir eventuais dúvidas e esclarecimentos;
- e)** Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e Resolução n. 468/2022-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função; e
- f)** Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Havendo recusa da empresa vencedora em assinar o contrato, será aplicada multa de **5% (cinco por cento)** sobre o seu respectivo valor total, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao Tribunal.

15.1.1. O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do primeiro dia útil após o recebimento de notificação pela empresa.

15.2. O atraso injustificado **para a realização da reunião de alinhamento**, conforme disposição contida no subitem **11.1.1** deste Termo de Referência, sujeitará à Contratada a multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, até o 10º (décimo) dia corrido, contado a partir do primeiro dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia corrido, poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.10** deste Termo.

15.3. O atraso injustificado **para a disponibilização dos vouchers**, conforme disposição contida no subitem **11.2.2** deste Termo de Referência, sujeitará à Contratada a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, até o 10º (décimo) dia corrido, contado a partir do primeiro dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia corrido, poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.10** deste Termo.

15.4. O atraso injustificado **para a regularização pertinente**, conforme disposição contida no subitem **11.3.3** deste Termo de Referência, sujeitará à Contratada a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, até o 10º (décimo) dia corrido, contado a partir do primeiro dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia corrido, poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.10** deste Termo.

15.5. O atraso injustificado **a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica**, conforme disposição contida no subitem **13.9** deste Termo de Referência, sujeitará à Contratada a multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, até o 10º (décimo) dia corrido, contado a partir do primeiro dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia corrido, poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.10** deste Termo.

15.6. A falta de comunicação da **alteração do endereço de e-mail**, conforme disposição contida no subitem **13.17.1** deste Termo de Referência, sujeitará à Contratada a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

15.7. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto deste Termo de Referência, nos casos previstos nos arts. 107, 108 e 111, da Lei n. 14.133/2021, deverá, até o vencimento do respectivo prazo, apresentar justificativa por escrito e de forma digital ao(à) Gestor(a) do Contrato (*charles.melo@tjro.jus.br e dactic@tjro.jus.br*), **juntando documentos comprobatórios dos fatos alegados**, ficando a critério do Tribunal a sua aceitação.

15.8. Vencido o prazo estipulado, o Tribunal oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data limite para a execução. A partir da data limite considerar-se-á recusa, podendo ser aplicada a sanção de que trata o subitem **15.11** deste Termo de Referência.

15.9. A execução do objeto deste Termo de Referência até a data limite de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada das respectivas multas previstas nos subitens **15.2, 15.3, 15.4 e/ ou 15.5** deste Termo.

15.10. Pelo descumprimento parcial do compromisso pela Contratada, o Tribunal poderá extinguir o contrato e/ou aplicar multa de **5% (cinco por cento)** sobre o seu respectivo valor total.

15.11. Pelo descumprimento total do compromisso pela Contratada, o Tribunal poderá extinguir o contrato e/ou aplicar multa de **15% (quinze por cento)** sobre o seu respectivo valor total.

15.12. As multas mencionadas nos subitens anteriores serão cumulativas.

15.13. As multas devidas, bem como os prejuízos causados ao Tribunal não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da Lei e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15.14. A Contratada inadimplente, quando não tiver valores a receber do Tribunal, terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento de notificação, para recolhimento da multa ou para o

ressarcimento de danos ou prejuízos a ele causados.

15.15. A aplicação de multa e/ou a extinção do contrato não impede que o Tribunal aplique à empresa as demais sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021 (advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) e serão precedidas de processo administrativo mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

15.16. Cautelarmente, o Tribunal poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

16. DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE DE PREÇOS, DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato poderá ser **alterado**, com as devidas justificativas, conforme art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

16.2. A periodicidade para eventual reajuste de preços do contrato será anual, contando-se a partir da data do orçamento estimado, ou do último reajuste, adotando-se como parâmetro o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ocorrido nos últimos doze meses, e ainda, os preços praticados no mercado e a negociação entre as partes.

16.3. Observadas as demais disposições constantes no Título III, Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, a **extinção** do contrato:

a) poderá ser declarada unilateralmente pelo Tribunal, se a Contratada inexecutar obrigação contratual (total ou parcialmente), ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 137, incisos I a IX, da Lei n. 14.133/2021, conforme disposto no art. 138 da referida Lei; e

b) será declarada unilateralmente pelo Tribunal se durante a vigência do contrato sobrevier em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, bem como atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça e art. 14, IV, da Lei n. 14.133/2021.

c) poderá ocorrer consensualmente ou por via judicial, conforme disposto no art. 138, incisos II e III, da referida Lei.

16.4. Se a extinção for unilateral ou consensual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de extinção, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

17. DO FATURAMENTO

17.1. A Contratada deverá emitir a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente em nome do **Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU, CNPJ n. 10.466.386/0001-85**. Endereço: Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330.

17.1.1. Nas operações de saída de mercadoria ou de prestação de serviço sujeita à incidência de ICMS, a Contratada deverá consignar, no campo de informações gerais da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ n. 04.801.221/0001-10), em atendimento à Lei Estadual n. 3.490/2014.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado **em 9 (nove) dias úteis**, caso o **valor total do contrato** seja igual ou inferior a **R\$59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)** e, acima deste valor, **em 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da apresentação da nota fiscal ou documento de

cobrança equivalente, conforme **Item 17** deste Termo de Referência, desde que o objeto do contrato tenha sido executado.

18.1.1. Nos casos de apresentação de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente em desacordo ao contratado ou com irregularidades, ausência da documentação necessária ao pagamento, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para o pagamento será interrompido, retirando-se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente do sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não implicando qualquer ônus para o Tribunal. Após a regularização das falhas e omissões, o crédito excluído será reinserido na Ordem Cronológica de Pagamentos, reiniciando-se a contagem do prazo, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

18.2. O pagamento será efetuado mediante **crédito** na conta corrente indicada pela Contratada, em sua proposta.

18.3. Haverá retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente destacar os valores correspondentes com ISSQN e/ou IRRF.

18.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, entre a data prevista para o pagamento até a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, serão calculados por meio da aplicação da fórmula: **EM = I x N x VP**, e quitados mediante apresentação de nota fiscal própria ou documento de cobrança equivalente, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$
-------------	-------------------	------------------

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

19. DA SUSTENTABILIDADE

19.1. Para pretensa contratação foram estabelecidas a seguinte regra de sustentabilidade:

a) atender, no que couber, as recomendações contidas nos seguintes normativos do Tribunal e CNJ: Resolução n. 143/2020 - Institui a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia; Resolução n. 171/2020 - Dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2023 do Poder Judiciário do Estado de Rondônia e sobre competências da Comissão Gestora do PLS (CGPLS) e do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Gestão Socioambiental - Nages; Resolução n. 400/2021-CNJ - Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade no Âmbito do Poder Judiciário; e

b) fornecer, em formato digital, todos documentos ou artefatos gerados em razão do contrato, salvo manifestação explícita do Tribunal.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. São partes integrantes do presente Termo de Referência:

a) ANEXO I - Das Especificações e Quantidades;

Bruno Spadeto

Integrante Demandante

Luiz Fernando Vischenheski
Integrante Técnico

Aimê Sousa de Souza
Integrante Administrativo

ANEXO I
DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Grupo	Item	Especificação	Validade/Garantia dos <i>Vouchers</i> de Treinamento	Quantidade/Un.	Valor Unit. do Item (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	1	<i>Voucher</i> de Treinamento - AZ-800: Administração da infraestrutura do núcleo híbrido do Windows Server - Presencial	1 ano	7 un		
	2	<i>Voucher</i> de Treinamento - AZ-801: Configurar serviços avançados híbridos do Windows Server - Presencial	1 ano	7 un		
	3	<i>Voucher</i> para Exame de Certificação Microsoft - <i>Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate</i>	1 ano	14 un		
Valor Total do Item/Grupo: R\$						



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO DE SOUZA GADELHA, Membro(a) do Comitê**, em 08/07/2024, às 09:43 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE SOARES SENA DE OLIVEIRA, Membro(a) do Comitê**, em 08/07/2024, às 09:50 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA LIMA COSTA, Membro(a) do Comitê**, em 08/07/2024, às 09:58 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO SPADETO, Diretor (a) de Divisão**, em 08/07/2024, às 12:09 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDO VISCENHESKI, Analista Judiciário (a)**, em 08/07/2024, às 12:09 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **AIMÊ SOUSA DE SOUZA, Chefe de Seção em Substituição**, em 08/07/2024, às 12:11 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador **4130937** e o código CRC **B2319FDB**.
