

~~O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;~~

~~CONSIDERANDO o Processo Sei! id. 0043.000603/2024-91, que solicita Portaria de designação de membros para compor a Comissão Especial de Licitação,~~

~~**RESOLVE:**~~

~~**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Licitação - CEL**, para atuação nos processos regidos na vigência da Lei Federal n.º 8.666/93, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO:~~

~~I - Presidente:~~

~~a) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033.~~

~~II - Membros:~~

~~a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;~~

~~b) Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696; e~~

~~c) Roberta Arroio, matrícula n.º *****701.~~

~~§ 1º Nas ausências ou impedimentos legais do presidente titular, a seleção do presidente substituto dar-se-á por priorização, com base na ordem sequencial dos membros indicados estrategicamente nas alíneas do inciso II, deste artigo.~~

~~§ 2º Havendo ausência do quórum mínimo de três agentes, será designado pela autoridade competente membro de apoio em caráter provisório, sem prejuízo na realização das atividades de estilo.~~

~~**Art. 2º** Revogar a Portaria nº 91 de 05 de agosto de 2022 (id. Sei! 0031042466), Publicada no DOE n. 149, pp. 45-46, de 5 de agosto de 2022.~~

~~**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.~~

~~**Israel Evangelista da Silva**~~

~~Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia~~

~~Protocolo 0047676985~~

Portaria nº 37 de 11 de abril de 2024

Designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitação - CEL, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO os art. 31 e 91, do Decreto nº 28.874/2024, que centraliza, obrigatoriamente, as licitações e contratações públicas, inclusive, procedimentos auxiliares, que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades estaduais; e

CONSIDERANDO o Processo Sei! id. 0043.000603/2024-91, que solicita Portaria de designação de membros para compor a Comissão Especial de Licitação,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Licitação - CEL**, para atuação nos processos regidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO:

I - Presidente:

a) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033.

II - Membros:

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

b) Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

c) Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696.

§ 1º Nas ausências ou impedimentos legais do presidente titular, a seleção do presidente substituto dar-se-á por priorização, com base na ordem sequencial dos membros indicados estrategicamente nas alíneas do inciso II, deste artigo.

§ 2º Havendo ausência do quórum mínimo de três agentes, será designado pela autoridade competente membro de apoio em caráter provisório, sem prejuízo na realização das atividades de estilo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0047680400

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024/SUPEL-RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 414/2023		
Data da Homologação:	03/04/2024	Processo nº	0037.116026/2021-94
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. ~~CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).~~

1.1. ~~A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.~~

2. ~~CLÁUSULA II - DO OBJETO~~

2.1. ~~REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de guincho (reboque), lavagem e serviços de borracharia nos veículos automotores da frota, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.~~

3. ~~CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS~~

3.1. ~~A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.~~

4. ~~CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE~~

4.1. ~~A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia, após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.~~

4.2. ~~A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340/2013.~~

4.3. ~~As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.~~

4.4. ~~O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.~~

5. ~~CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO~~

5.1. ~~De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93~~

5.2. ~~Nos termos do Decreto Estadual 25.969 de 07 de abril de 2021, os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.~~

5.3. ~~A revisão de preços prevista no caput do artigo 23B do Decreto Estadual 25.969 precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.~~

5.4. ~~Nos termos do § 2º do Decreto 25.969/2021, se comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva~~



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 619/2023/SUPEL/LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0035.000568/2023-28

Objeto: Aquisição de Licenciamento Microsoft **Office 365 Part. Number CFQ7TTC0LDPB-0001**, por meio de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos descritos no Memorando 67 (0038001760) e atualizado no Estudo Técnico Preliminar 13 (0047158232), para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG.

Método De Disputa: ABERTA.

Valor Estimado: R\$ 274.257,00 (duzentos e setenta e quatro mil duzentos e cinquenta e sete reais)

Data de Abertura: 12 de julho de 2024 às 10h00m. (horário de Brasília - DF).

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br; DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>. Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 27 de junho de 2024.

Bruna Gonçalves Apolinário

Pregoeira - Comissão Especial de Licitação - CEL/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Gonçalves Apolinário, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2024, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050204655** e o código CRC **37927E0E**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 619/2023/LEI Nº 14.133/2021

APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/07/2024, às 10h (horário de Brasília), no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 09/07/2024

OBJETO:

Aquisição de Licenciamento Microsoft **Office 365 Part. Number CFQ7TTC0LDPB-0001**, por meio de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos descritos no Memorando 67 (0038001760) e atualizado no Estudo Técnico Preliminar 13 (0047158232), para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPOG.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024.
entre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

UASG: 925373

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

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 274.257,00 (duzentos e setenta e quatro mil duzentos e cinquenta e sete reais)
-----------------	--

VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
----------	------------------------

Facultativa	Ata de Registro de Preços
-------------	---------------------------

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)

Requisitos Básicos:

- Habilitação jurídica:** Conforme estabelecido no item 21.4. do Termo de Referência.
- Qualificação econômico e financeira:** Conforme estabelecido no item 21.5. do Termo de Referência.
- Regularidade Fiscal e trabalhista:** Conforme estabelecido no item 21.7. e 21.8. do Termo de Referência.
- Qualificação técnica:** Conforme estabelecido no item 21.6. do Termo de Referência.

Requisitos Específicos:

item 21.10. **Do cumprimento da Instrução Normativa nº 72/2023 (Imposto de Renda na Fonte)**

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?	EXIGE AMOSTRA/DEMONST
não	não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO	
Menor Preço por Item	Aberto	sim	

TELEFONES PARA CONTATO

TELEFONE: (69) 3212-9243

E-MAIL PARA CONTATO:

celsupelro@gmail.com

OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquhar Pedrinhas, complexo rio madeira, ed. pacaás novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.

2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número **90000** antes do número da licitação (**90001/2024**)

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
18. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 37/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 15 de abril de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **619/2023/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Aquisição de Licenciamento Microsoft **Office 365 Part. Number CFQ7TTC0LDPB-0001**, por meio de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos descritos no Memorando 67 (0038001760) e atualizado no Estudo Técnico Preliminar 13 (0047158232), para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal do Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.1.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Do instrumento contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 26 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 24.8. e 14.5.4.1. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Do acompanhamento e fiscalização: Ficam aquelas estabelecidas no item 28. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Do local/prazo e condições de recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 15. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Das condições de pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 17, 18 e 19 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 24.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 24.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 30 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.13. Da forma e critérios de seleção do fornecedor e regime de execução: Ficam aquelas estabelecidas no item 22 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: via e-mail: celsupelro@gmail.com;

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo Núcleo de Atendimento, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

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

4.3.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.3.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no [item 20.3 do Anexo I - Termo de Referência](#).

4.3.7. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no [item 19. e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

5.4. Nos itens destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se a Lei Complementar 123, no que couber.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

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

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.

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

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

7.6. 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 inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.11. Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O Pregoeiro, antes da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item XXX do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 22.1 do Anexo I - termo de Referência](#).

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.5 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.8.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.8.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

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

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Para fins de qualificação econômico-financeira, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar os documentos relacionados a seguir, em conformidade com o artigo 69, da Lei 14.133/2021.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 3% (três por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

e) O Balanço Patrimonial é necessário em função do caso não se enquadrar no Art. 70, III da Lei nº 14.133/21.

h) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência nos termos da Lei 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos **últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

i) A exigência dos documentos de qualificação econômica e financeira constantes do item 22.5, são indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência.

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 22.6. e seus subitens do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

9.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de 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.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021; (EPP e EPP)

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõe acerca de pessoas aptas à execução de trabalho;

h) Do cumprimento da Instrução Normativa nº 72/2023 (Imposto de Renda Retido na Fonte)

A obrigação de retenção do Imposto de Renda alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados por órgãos da Administração Pública Direta do estado de Rondônia, autarquias e fundações públicas e, ainda, por empresas estatais dependentes.

Para que se formalize as hipóteses de isenção e imunidade tributária, o representante legal da Pessoa Jurídica contratada deverá apresentar, no momento da celebração do ajuste contratual ou instrumento congênere, bem como no momento de eventuais prorrogações, Declaração ao estado de Rondônia, conforme os seguintes modelos:

- Declaração de Instituições Inscritas no Simples Nacional
- Declaração de Instituições de Educação e Assistência Social
- Declaração de Instituições de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico e Associações Cívicas.

9.15. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS:

9.15.1. Cumpre apontar que conforme o Estudo Técnico Preliminar 21 (0040511762), não se vislumbrou a possibilidade de exclusão de pessoas físicas, conforme previsto no art. 34, XIV do Decreto nº 28.874/2024.

9.15.2. No caso do licitante ser pessoa física deverá apresentar a seguinte documentação conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021:

I - certidões ou atestados de qualificação técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação, conforme item 18.9 deste Termo de Referência;

II - apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos:

a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) certidão negativa de insolvência civil;

d) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

IV - exigência do cadastramento da pessoa física no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

9.16 As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10. **DO RECURSO**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e/ou Habilitação, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

11. **DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. **DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.3 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.4 Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no [item 25. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, **Unidade Gestora SEPOG/RO**, conforme estabelecido no [item 16. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

15. **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

15.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.2. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.3. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15.5. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

15.6. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.7. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

15.8. - É vedada à 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;

15.9. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

15.10. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

15.10.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

15.10.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

15.10.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

15.10.2.2. Mantiverem sua proposta original.

15.11. Para o cadastro reserva disposto no item **15.10.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

15.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

15.13. O registro a que se refere o item 15.15.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

15.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

15.15. O preço registrado poderá ser revisto 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 tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.15.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

15.16. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

15.16.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.16.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

15.16.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

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

16.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

16.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

16.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

16.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

16.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

16.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

16.3. O disposto no § 3º do art. 139 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

17.2. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

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

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

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>

17.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

18. DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência (0050133761);

ANEXO I.I - Estudo Técnico Preliminar (0047158232);

ANEXO II - Modelo de Minuta de Contrato (0041599327);

ANEXO III - SAMS (0047508778);

ANEXO IV – Quadro Estimativo de Preços (0047774213);

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0050202961)

Bruna Gonçalves Apolinário

Pregoeira da/SUPEL/RO

Elaborado por:

Luciana Pereira de Souza

Membro da Comissão Especial de Licitação - CEL/SUPEL/RO

Portaria nº37/2024/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Gonçalves Apolinário, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2024, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Membro**, em 27/06/2024, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049990988** e o código CRC **779AF599**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG.

Departamento: Gerência de Informática-GIN/SEPOG.

2. REQUISITOS LEGAIS

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento aos princípios estabelecidos na Constituição Federal, art. 37, *caput* e na Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), Instrução Normativa SEFIN nº 72/2023 (Manual de Imposto de Renda Retido na Fonte), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

2.2. Da equipe de planejamento:

Portaria (0046954900).

3. MODELOS PADRONIZADOS

O modelo padrão utilizado foi o Termo de Referência (TR) para os serviços de TIC (atualizado em 29/05/2023) do governo federal, disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>. Para adequar a realidade da SEPOG e a este objeto foram feitos os seguintes ajustes:

- Item "responsável" foi acrescido em substituição a "comissão de elaboração" TR;
- Justificativa de parcelamento ou não do objeto (item 11);
- Vantagens e benefícios a serem alcançados (item 13);
- Da compra através do Registro de Preços (item 14).

Alguns itens foram dispensados por não atenderem a realidade desta Secretaria para o presente objeto.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Objeto

Aquisição de Licenciamento Microsoft **Office 365 Part. Number CFQ7TTC0LDPB-0001**, por meio de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos descritos no Memorando 67 (0038001760) e atualizado no Estudo Técnico Preliminar 13 (0047158232), para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG.

4.1.1. Do Objetivo

O objetivo da aquisição das licenças de uso de um pacote de aplicativos de escritório, que inclui ferramentas para processamento de texto, criação de planilhas, elaboração de apresentações, entre outras funcionalidades essenciais para as atividades administrativas da Secretaria, é caracterizada pela especificidade do produto, que será utilizado por um período determinado, com a possibilidade de renovação, conforme o interesse e as necessidades da administração pública. O pacote de aplicativos de escritório faz parte dos serviços comuns e amplamente disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), e se enquadra em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste TR. A escolha deste pacote de software visa atender às demandas específicas da Secretaria, garantindo eficiência, segurança de dados e conformidade com as normativas legais e técnicas vigentes.

4.1.2. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT/CATSER
01	MICROSOFT OFFICE 365 Part. Number CFQ7TTC0LDPB-0001 Contrato de 12 meses com pagamento upfront (pagamento único antecipado), por ser um contrato com previsão de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, podendo ser prorrogado conforme a lei estabelece com a possibilidade de vigência máxima de 15 (quinze) anos conforme Artigo 114 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, o que deve ser levado em consideração na proposta para um melhor preço. Os <i>softwares</i>, licenças de acesso e assinaturas ofertados deverão possuir garantia fornecida pelo fabricante, disponíveis nos respectivos sites. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante. As licenças entregues deverão possuir “downgrade rights” de forma que uma versão anterior do produto possa ser instalada, a critério da Contratante. O suporte técnico será executado diretamente pela Microsoft ou Contratada, fabricante das licenças, durante a vigência do contrato, por telefone, e-mail ou internet, consistindo no esclarecimento de dúvidas e problemas relacionados com funcionamento do programa, dúvidas operacionais, esclarecimentos de questões referentes ao contrato de licenciamento Microsoft, etc. Deverão ser fornecidas versões para Web e dispositivos móveis dos aplicativos do Office; Versões Web dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Teams, Exchange, Loop, SharePoint P1, OneDrive e OneNote; Versões sempre atualizadas dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote para dispositivos iOS e Android em até cinco dispositivos móveis e cinco tablets (pertencentes ao mesmo usuário); Coautoria em tempo real para que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo documento; Possibilidade de compartilhar arquivos com contatos externos através de links de acesso ou de convidado; Possibilidade de acessar e sincronizar arquivos no PC ou Mac e dispositivos móveis;	Licença	300	26077

Versões para área de trabalho dos aplicativos do Office para PC e Mac; Versões com instalação completa e sempre atualizadas do Outlook, Word, Excel, PowerPoint e OneNote para Windows ou Mac (além do Access e Publisher somente para PC); Cada usuário deve poder instalar os aplicativos do Office em até cinco PCs ou Macs (cada licença corresponde a 1 usuário que pode instalar os aplicativos em até 5 dispositivos diferentes); Deverá ser disponibilizado um painel para administração e gerenciamento dos usuários e controle de licenças e serviços contratados;			
--	--	--	--

4.2. **Das condições Gerais e Garantia do Serviço**

As licenças, softwares e assinaturas oferecidas vêm com garantia integral fornecida pela Microsoft, acessíveis por meio de seus canais oficiais. O suporte técnico, prestado diretamente pela Microsoft ou por uma entidade contratada, estará disponível durante todo o período do contrato, incluindo assistência por telefone, e-mail ou internet para questões operacionais, técnicas e contratuais.

4.3. **Classificação dos bens comuns**

4.4. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, uma vez que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

4.5. Desse modo, nos termos do art. 20 da Lei 14.133/2021, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os bens/serviços descritos neste termo não possuem características de bem de luxo.

5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. **Das Quantidades**

O quantitativo necessário de Licenciamento Microsoft **Office 365 Part. Number CFQ7TTCOLDPB-0001**, para uso da SEPOG foi levantado por meio do Memorando 34 (0047119154) e Despacho 0047124417, no quantitativo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	MICROSOFT OFFICE 365 Part. Number CFQ7TTCOLDPB-0001	Licença	300	R\$ 995,99	R\$ 298.797,00

5.2. **Do problema**

A necessidade de uma solução de aplicativos de escritório para as setoriais da Secretaria surge da carência atual de uma solução integrada e eficiente para a elaboração e gestão de documentos, planilhas e apresentações. Até o momento, não existe uma contratação formal de um pacote de software que atenda a essas necessidades, resultando em uma dependência de soluções improvisadas ou desatualizadas, que são utilizadas pelos servidores da Secretaria. Esta situação não só compromete a eficiência e a produtividade do trabalho, mas também expõe a Secretaria a riscos de segurança digital, devido ao uso de softwares não licenciados ou obsoletos. Além disso, a Secretaria busca alinhar-se às melhores práticas de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visando a modernização de sua infraestrutura e a otimização de seus processos internos. A contratação de um pacote de aplicativos de escritório licenciado e atualizado é, portanto, uma medida essencial para atender a essas demandas e mitigar os riscos identificados.

5.3. **Ciclo de vida do objeto**

Sobre o ciclo de vida do objeto (art. 6º, XXIII, c, da Lei nº 14.133/2021), por se tratar de um serviço em subscrição, prática esta adotada pelo mercado, ao considerar o ciclo de vida do objeto na solução por ser subscrição sempre está em atualização e evolução, podendo o contrato ser prorrogado de acordo com o interesse da administração, bem como comprovado a vantajosidade, caso contrário a solução pode ser contratada por outro fornecedor deste serviço.

6. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

6.1. **Do Interesse Público na Despesa**

A escolha do Office 365 está em consonância com os princípios de supremacia do interesse público, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços de TIC essenciais para a SEPOG.

A pretendida contratação está prevista no PCA 2024 Portaria 400 (0043994309):

DOD	PCA	PROCESSO	PORTARIA
0039004711	2024	0035.001708/2023-85	0043994309

7. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A memória de cálculo para obtenção do valor para a contratação foi realizado pela Superintendencia de Licitações - SUPEL, conforme pesquisa realizada no banco de preços (0042653634), bem como, demonstrado no Quadro Comparativo de preços (0043038878), sendo o quantitativo para 300 (trezentas) licenças temos o novo valor total de **R\$274.257,00** (duzentos e setenta e quatro mil duzentos e cinquenta e sete reais). Cabe registrar, que fora realizado a consulta de Revenda Autorizada da BraSoftware (0047158334) o qual encaminhou proposta para as 300 licenças no valor total de **R\$298.797,00** (duzentos e noventa e oito mil setecentos e noventa e sete reais) sendo o valor unitário da licença em **R\$ 995,99** (novecentos e noventa e cinco reais e noventa e nove centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA DO VALOR DO REGISTRO DE PREÇO			
			QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	Cotação
1	MICROSOFT OFFICE 365 Part. Number CFQ7TTCOLDPB-0001	Licença	300	R\$ 995,99	R\$ 298.797,00	BraSoftware (0047158334)
				R\$ 807,97	R\$ 274.257,00	Quadro Comparativo de preços (0047774213)

8. **DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

8.1. Justifica-se a não utilizar a planilha de Composição de Custos e Formação de Preços no processo de contratação do Office 365 pelas seguintes razões:

1. Natureza do Produto:

O Office 365 é um serviço de assinatura baseado em nuvem oferecido pela Microsoft, que inclui uma gama de aplicativos e serviços (como Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Teams, etc.). Diferentemente de serviços ou produtos que requerem uma análise detalhada de insumos, mão-de-obra e outros componentes variáveis, o Office 365 é um pacote com preços fixos e pré-determinados pela Microsoft.

2. Padronização dos Preços:

Os preços do Office 365 são estabelecidos globalmente pela Microsoft, sem margem para variação significativa entre fornecedores. Isso implica que o custo é transparente e uniforme, eliminando a necessidade de uma planilha de custos detalhada, já que não há decomposição de itens e insumos a serem analisados.

3. Simplificação do Processo:

Utilizar uma planilha de Composição de Custos para um produto com preço fixo e já consolidado no mercado adiciona uma complexidade desnecessária ao processo de contratação. O foco deve ser na avaliação de conformidade com as especificações técnicas e de serviço, bem como na garantia de suporte e manutenção oferecidos.

4. Transparência e Comparabilidade:

No caso de soluções SaaS (Software as a Service) como o Office 365, a comparabilidade entre propostas se dá através de funcionalidades, suporte e condições de serviço adicionais, e não através da decomposição de custos. Todos os licitantes oferecem o mesmo produto com o mesmo preço base, o que já garante uma transparência intrínseca ao processo.

5. Eficiência Administrativa:

A não utilização de uma planilha de Composição de Custos para o Office 365 torna o processo mais ágil e eficiente. A administração pode se concentrar na avaliação de outros critérios importantes, como a adequação da solução às necessidades da organização, a confiabilidade do fornecedor, as condições de pagamento e os termos de serviço.

6. Conformidade com Práticas de Mercado:

O mercado de software em nuvem segue práticas de comercialização diferenciadas, onde os preços são amplamente divulgados e padronizados. A exigência de uma planilha detalhada pode não estar alinhada com estas práticas e pode até dificultar a atração de fornecedores qualificados que já operam sob um modelo de preço fixo e transparente.

Portanto, não utilizar a planilha de Composição de Custos e Formação de Preços no processo de contratação do Office 365 é uma decisão que pode ser justificada pela natureza padronizada e transparente do produto, bem como, pela eficiência administrativa e adequação às práticas de mercado. O foco deve ser na avaliação de critérios técnicos e de serviço que realmente impactam a qualidade e a adequação da solução às necessidades da administração.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência a solução deve atender os seguintes requisitos:

9.2. Requisitos de negócio:

9.2.1. Foram levantadas funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características que a licença deve possuir para cumprir com seu propósito e, consequentemente, atender à demanda ou resolver o problema levantado no Estudo Técnico Preliminar (0043946257), ou seja, o que a solução deve prover.

ID	Descrição da Necessidade de Negócio
1	Licenças de uso de software de Escritório para leitura e edições de documentos;
2	Atender a Demanda Registrada No PCA relacionada a aquisição de software de suite de escritório.
3	Disponibilizar ferramenta de produtividade e colaboração de escritório.
4	Compatibilidade com o atual acervo.

ID	Descrição da Necessidade Tecnológica
1	Ofertar soluções de produtividade de escritório como edição de texto, planilhas e apresentações de forma colaborativa, com controle de versão.
2	Permitir a atualização tecnológica durante seu tempo de uso;
3	Permitir suporte do fabricante da solução durante o tempo de uso.
4	Prever na solução de produtividade mecanismos de colaboração que permitam o trabalho de diferentes indivíduos simultaneamente.

9.3. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC:

ID	Descrição dos Demais Requisitos
1	Proteger informações confidenciais;.
2	Integração de Recursos para manipulação de documentos.

9.4. Requisitos de Capacitação:

9.4.1. A implantação e administração não dispõe de complexidade, dispensando a necessidade de capacitação e treinamento.

9.5. Requisitos de Implantação:

O Objeto deve ser entregue e disponibilizado no e-mail suporte@sepog.ro.gov.br com os certificados e os procedimentos necessários para sua ativação, a empresa deve dar total suporte no idioma português durante todo o processo de ativação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Da Forma de Seleção e critério de Julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório para Registro de Preços através de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento em que a proposta mais vantajosa para a Administração seja a de "menor preço por item".

10.2. Da Validade da Proposta

As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de homologação do certame.

Decorridos 90 dias da data homologação do certame, sem a convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.3. Do Regime de execução

O objeto será executado segundo o regime de execução de: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, por se tratar de um único item, por preço certo e total para o fornecimento de 300 licenças, demonstrando ser mais vantajoso e eficiente quando mantido como uma solução integral.

10.4. Do Modo de Disputa

Aberto.

10.5. **Da aplicação da margem de preferência**

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

10.6. **Da apresentação de Amostra**

Não se aplica.

11. **JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

11.1. A decisão de não parcelar o objeto de aquisição de licença de uso de software de Escritório para a Secretaria de Planejamento e Orçamento do Governo (SEPOG) é baseada em considerações técnicas e econômicas. Será adotado o critério de menor preço por item para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste documento.

11.2. Esse critério se demonstra como o mais vantajoso para a presente contratação uma vez que as licenças dos softwares pretendidos são fornecidas pelos representantes Office 365, fato que torna o preço mais atraente e compensatório aos fornecedores, além de fomentar a competição e possivelmente ampliar o número de interessados no certame. No caso desta contratação, durante a pesquisa de mercado foi constatado a vantajosidade na centralização em um único item. Além disso, o parcelamento da contratação pode dificultar a integração entre os aplicativos.

12. **APLICAÇÃO DO ART. 8º DO DECRETO ESTADUAL 21.675/2017 – COTA ME/EPP**

12.1. Não será aplicado o Decreto Estadual 21.675/2017, Leis Complementares Federais nº123/2006 e nº147/2017 para a referida contratação, tendo em vista que a divisibilidade do item poderá trazer prejuízo na execução do objeto do certame.

13. **VANTAGENS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

13.1. Levando em conta que novas versões do Microsoft Office são lançadas aproximadamente a cada três anos, a SEPOG enfrentaria a necessidade de atualizar suas licenças periodicamente para manter acesso às versões mais recentes e suportadas. No entanto, ao optar pela solução de assinatura do Microsoft 365, a SEPOG se beneficia de atualizações contínuas e automáticas, garantindo sempre o acesso às últimas inovações e recursos de segurança sem a necessidade de aquisições adicionais de licenças a cada novo lançamento.

13.2. Além disso, a assinatura do Microsoft 365 apresenta vantagens significativas tanto a curto quanto a longo prazo. A curto prazo, a administração evita despesas iniciais elevadas e obtém flexibilidade na gestão orçamentária, uma vez que o modelo de pagamento é baseado em assinatura e não em compra única. A longo prazo, a solução se mostra economicamente vantajosa ao eliminar a necessidade de atualizações de licença a cada novo ciclo de lançamento do Office, além de reduzir os custos operacionais associados à manutenção e ao suporte técnico.

13.3. Adicionalmente, a escolha do Microsoft 365 alinha-se com o ciclo de vida do produto e as necessidades de atualização tecnológica da SEPOG. A constante atualização e melhoria do software asseguram que a organização esteja sempre em conformidade com os padrões tecnológicos mais recentes, garantindo eficiência operacional e segurança de dados.

14. **DO REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. **Do órgão gerenciador**

14.1.1. O órgão gerenciador será a Superintendência Estadual de Licitações do Estado de Rondônia.

14.1.2. Cabe ao órgão gerenciador a competência para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, conforme preconizado o Artigo 122 do Decreto Estadual nº. 28.874/2024.

I - realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 124;

II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;

V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.

§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

14.2. **Do órgão Participante**

14.2.1. Consoante ao que dispõe o Art. 123 Decreto Estadual nº. 28.874/2024, o órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua respectiva requisição de objeto, adequada ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório;

IV - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respectivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

V - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto a valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto a sua utilização;

VI - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

14.3. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Art. 124 DO DECRETO ESTADUAL Nº. 28.874/2024

- 14.3.1. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.
- 14.3.2. A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites previstos no art. 124, § 2º, do decreto 28.874/2024, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 14.3.3. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.
- 14.3.4. A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.
- 14.3.5. As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:
- I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
 - II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
 - III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;
 - IV - autorização expressa do órgão gerenciador;
 - V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado.
- 14.3.6. A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.
- 14.3.7. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.
- 14.3.8. É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.

14.4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

- 14.4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 deste Decreto n. 28.874/2024.
- 14.4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará 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.
- 14.4.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 14.4.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.5. O instrumento contratual ou documento equivalente deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 14.4.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 14.4.8. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;
- 14.4.9. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 14.4.9.1. aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 14.4.9.2. mantiverem sua proposta original.
- 14.4.10. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 14.4.11. O cadastro de reserva poderá ser utilizado na hipótese de impossibilidade de atendimento do primeiro colocado da ata ou hipóteses previstas no Art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº. 28874/2024.
- 14.4.12. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 14.4.13. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 14.4.13.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e
 - 14.4.13.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
- 14.4.14. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na Imprensa Oficial no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 14.4.15. 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.
- 14.5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 14.5.1. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 14.5.2. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.
- 14.5.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas seguintes situações:
- 14.5.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874/2024;

14.5.4.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos..

14.6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

14.6.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

I - 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.

II - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados

III - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.6.2. Na hipótese prevista no item anterior, o 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.

14.6.3. 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.

14.6.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.6.6. 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.

14.6.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 18.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

14.6.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

14.6.11. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

I - For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II - O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

IV - Estiverem presentes razões de interesse público; e

V - Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

14.7.1.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

14.7.1.2. O disposto no § 3º do art. 139 do Decreto Estadual n. 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

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

15.1. Da Forma de Entrega

15.1.1. A entrega de Licenciamento Microsoft **Office 365** será realizado via e-mail: suporte@sepog.ro.gov.br ou caf.sepog@gmail.com.

15.2. Do Prazo

15.2.1. O prazo de entrega dos serviços deverá ser de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do Contrato ou documento equivalente, estabelecido pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO.

15.3. Das Condições de Recebimento

15.3.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança durante a prestação do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual;

15.3.2. A critério exclusivo da Comissão de Recebimento, poderão ser realizados testes nas licenças de forma a verificar a compatibilidade das mesmos com as especificações constantes do Termo de Referência.

15.3.3. Sendo satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo.

15.3.4. Caso insatisfatório, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações, onde a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar a respeito das desconformidades. Findado o prazo para manifestação, a Contratada deverá substituir o objeto dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3.5. Caso a substituição não ocorra no prazo mencionado no item 15.3.4, a Contratada incorrerá em atraso na entrega, e estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

15.3.6. Todos os custos da substituição da licença, caso rejeitada, ocorrerão exclusivamente a expensas da Contratada.

15.3.7. Todas as despesas com taxas, impostos, encargos incidentes, deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrado em separado quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

15.3.8. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório/Termo de Recusa, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. **Da Comissão de Recebimento:**

15.5. A comissão de recebimento provisório e definitivo será designada por meio de Portaria.

15.6. A Comissão para realizar o relatório técnico para a emissão de recebimento definitivo será designada por meio de Portaria.

15.6.1. A comissão de recebimento provisório e definitivo constatará:

I – questões físicas do objeto/serviço adquirido para constatar a integridade conforme estipulado em Termo de Referência.

II – a conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.

15.6.2. **O Recebimento dos Serviços**

15.6.2.1. O licenciamento será recebido conforme disposição do artigo 140, inciso I da Lei 14.133/21:

15.6.3. **Do prazo de recebimento provisório e definitivo:**

a) Provisoriamente, até **5 (cinco) dias úteis**, para posterior verificação da entrega das licenças, com as especificações deste termo de referência, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.

b) Definitivamente, até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação da compatibilidade das especificações do serviço entregue mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado pela comissão.

15.7. **Parâmetros e elementos descritivos:**

15.7.1. A justificativa para não utilizar todos os parâmetros detalhados no art. 42, inciso XXVIII do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em um processo de contratação do Microsoft Office 365, um software de prateleira, é que este produto é padronizado, com preços uniformes e características técnicas bem definidas pela Microsoft.

15.7.2. Não há necessidade de detalhamentos complexos como glossários específicos de TIC ou métricas detalhadas, pois esses aspectos são intrínsecos à oferta padrão do produto, simplificando assim o processo licitatório e garantindo eficiência na gestão pública.

15.8. **Critérios e prazos de medição e de Pagamento**

15.8.1. Será firmado Contrato com vigência de 12 meses com pagamento *upfront* (pagamento único antecipado), por ser um contrato com previsão de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, podendo ser prorrogado conforme a lei estabelece com a possibilidade de vigência máxima de 15 (quinze) anos conforme Artigo 114 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, o que deve ser levado em consideração na proposta para um melhor preço.

16. **DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Descrição sucinta dos itens	Quantidade	Un. de medida	Prog.	Ação	E
A aquisição desses softwares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - Microsoft Office 365	300	licença	1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	2064 - PROMOVER A GESTÃO DE T.I.	

17. **CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (LEI 14.133/21, ART.141, INCISO III)**

17.1. O pagamento será único na forma *upfront* (adiantado), no prazo de até 30 (trinta) dias, no valor total, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

a) Nota fiscal;

b) Termo de Recebimento Definitivo;

c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);

d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;

e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

f) Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

h) Certidão Negativa referente ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitare e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP

17.2. No que se refere a exigência constante nas alíneas "c" a "g" serão aceitas certidões positivas com efeito negativas.

17.3. As Notas Fiscais/Faturas devem conter no corpo da Nota a descrição dos certificados, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

17.4. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

17.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, CNPJ: 04.798.328/0001-56** – Endereço: Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, prédio curvo a esquerda, 6º andar.

17.6. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, apartir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado.

17.7. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

17.8. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância da norma contida no art. 140, inciso II, alíneas a e b.

17.9. O Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, é responsável tributário por substituição, uma vez que é o tomador do serviço, estando obrigado a reter e recolher o ISSQN, inclusive multa e acréscimos legais ao município de Porto Velho, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte em outro município (art. 264, inciso II, [Lei complementar municipal nº 878, de 17 de dezembro de 2021](#)).

17.10. Os serviços provenientes deste Termo de Referências deverão estar em conformidade ao item 1.07 da Lista de Serviços da Lei Complementar nº. 116 de 31 de julho de 2003 e suas alterações.

18. **CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E PAGAMENTO SEMELHANTES ÀS DO SETOR PRIVADO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO, DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO (ART. 40, 14.133/21)**

18.1. Em atenção ao Art. 40, I da Lei 14.133/2021, consta a indicação neste Termo de Referência das condições de pagamento, bem como os prazos para adimplemento, vejamos:

Condições de Execução: subitem 15.1.1

Condições de pagamento: item 17 e subitens

Da Garantia da Contratação: subitem 25.9

Garantia prestado pelo fornecedor: subitem 4.2

Condições de recebimento do objeto: item 15.3 e subitens

18.2. As condições de aquisição e o pagamento do objeto deste Termo de Referência, atende a previsão do Art. 40, na Lei nº 14.133/21, c/c o art. 45, inciso III, do [Decreto Estadual nº 28.874, de 2024](#), sendo semelhantes às do setor privado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar 13 (0047158232) no item 11.2. consultado no site do fabricante, conforme demonstrado a seguir:

Tabela: Pesquisa na Internet

PRODUTO	VALOR	QTD	TOTAL	LINK
Microsoft Office 365 por 12 meses	R\$ 960,00	200	R\$ 192.000,00	Microsoft Stored
Microsoft Office 365 por 12 meses	R\$ 960,00	300	R\$ 288.000,00	Microsoft Stored
Licença Microsoft Office PRO Licença Perpétua	R\$ 3.419,00	200	R\$ 683.800,00	Microsoft Stored
Licença Microsoft Office PRO Licença Perpétua	R\$ 3.419,00	300	R\$ 1.025.700,00	Microsoft Stored

19. **DO PAGAMENTO ANTECIPADO (ART. 145 DA LEI Nº 14.133/2021)**

19.1. A presente contratação se enquadra nos casos excepcionais do Art. 145, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite o pagamento antecipado quando propiciar sensível economia de recursos para a Administração, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e detalhado abaixo:

Objeto da Contratação: Aquisição de licença anual de software.

Forma de Pagamento: Opção por pagamento anual.

Benefício do Pagamento Anual: Desconto significativo em relação ao pagamento mensal.

Justificativa do Pagamento Antecipado: Economia de recursos e economia nos atos processuais.

20. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

20.1. A vedação à subcontratação, cessão e/ou transferência neste projeto é essencial, não apenas para manter a alta qualidade e segurança na disponibilização dos domínios da SEPOG, mas também devido às especificidades do mercado. No contexto da Internet, domínios que não estão registrados não podem ser encontrados online. Especificamente para domínios com a extensão .BR, o registro é realizado exclusivamente no Registro.br, e este projeto visa contratar Provedores de Serviços qualificados para tal. A subcontratação poderia comprometer a eficiência e a conformidade com os requisitos específicos do mercado e do Registro.br, tornando-se inviável tanto do ponto de vista técnico quanto regulatório. Portanto, essa restrição assegura que o projeto seja conduzido de maneira eficaz, respeitando as normas do setor e garantindo a integridade e a qualidade do serviço prestado.

21. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

21.1. A participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio na aquisição desses softwares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - **Microsoft Office 365**, é vedada devido a diversas considerações técnicas, econômicas e legais. Primeiramente, as licenças são essenciais para o processamento de texto, criação de planilhas, elaboração de apresentações, entre outras funcionalidades essenciais para as atividades administrativas da Secretaria. A contratação dessas licenças por múltiplas entidades, como seria o caso em um consórcio, poderia dificultar a integração entre os aplicativos.

21.2. Além disso, do ponto de vista econômico, a aquisição prevê trezentas licenças, o que torna a execução do projeto por várias empresas, como seria o caso em um consórcio, economicamente inviável. A complexidade e os custos adicionais associados à coordenação entre as empresas do consórcio não se justificam para um objeto de escopo relativamente limitado.

21.3. Legalmente, conforme o art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21, a formação de consórcios é mais adequada para objetos de grande complexidade ou de elevado valor, onde empresas individualmente não seriam capazes de atender aos requisitos mínimos de habilitação exigidos no edital. No caso em questão, o escopo e a natureza do projeto não se enquadram nesses critérios, tornando a participação de consórcios desnecessária e até contraproducente.

21.4. Portanto, a restrição à participação de consórcios neste certame não prejudica a competitividade, uma vez que a natureza do objeto não demanda a capacidade combinada de múltiplas empresas. Esta decisão visa assegurar a eficiência, a segurança e a viabilidade econômica, alinhando-se com as melhores práticas de gestão de riscos e conformidade legal.

22. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

22.1. **Forma de Seleção e critério de Julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio de licitação para Registro de Preços através de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento em que a proposta mais vantajosa para a Administração é a de menor preço por item.

22.2. **Regime de execução**

O objeto será executado segundo o regime de execução de: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

22.3. **Da aplicação da margem de preferência**

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

22.4. **Habilitação Jurídica**

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

22.4.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

22.5. **Qualificação econômico financeiro**

22.5.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar os documentos relacionados a seguir, em conformidade com o artigo 69, da Lei 14.133/2021.

22.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 3% (três por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

22.5.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

22.5.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

22.5.5. O Balanço Patrimonial é necessário em função do caso não se enquadrar no Art. 70, III da Lei nº 14.133/21.

22.5.6. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência nos termos da Lei 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos **últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

22.5.7. A exigência dos documentos de qualificação econômica e financeira constantes do item 22.5, são indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência.

22.6. **Da Qualificação Técnica**

22.6.1. Para fins de qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, (declaração ou certidão) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto da licitação, em conformidade com o artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021.

22.6.2. Considerando o valor da aquisição para o item 1 do TR, as empresas deverão apresentar atestado de capacidade técnica que evidencie que o licitante já forneceu serviço semelhantes com o item, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

22.6.3. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora(razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.

22.6.4. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista na lei federal nº 14.133/2021, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado.

22.6.5. A exigência dos documentos de qualificação técnica constantes do item 22.1, são indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência.

22.7. **Regularidade Fiscal**

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

22.7.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

22.7.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

22.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

22.7.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

22.8. **Regularização Trabalhista**

22.8.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

22.9. **DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

22.9.1. O licitante deverá apresentar declaração, relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXXIII - proibição de 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;

22.10. **Do cumprimento da Instrução Normativa nº 72/2023 (Imposto de Renda Retido na Fonte)**

22.10.1. A obrigação de retenção do Imposto de Renda alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados por órgãos da Administração Pública Direta do estado de Rondônia, autarquias e fundações públicas e, ainda, por empresas estatais dependentes.

22.11. Para que se formalize as hipóteses de isenção e imunidade tributária, o representante legal da Pessoa Jurídica contratada deverá apresentar, no momento da celebração do ajuste contratual ou instrumento congênere, bem como no momento de eventuais prorrogações, Declaração ao estado de Rondônia,

conforme os seguintes modelos:

- Declaração de Instituições Inscritas no Simples Nacional
- Declaração de Instituições de Educação e Assistência Social
- Declaração de Instituições de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico e Associações Civis

23. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

23.1. Cumpre apontar que conforme o Estudo Técnico Preliminar 21 (0040511762), não se vislumbrou a possibilidade de exclusão de pessoas físicas, conforme previsto no art. 34, XIV do Decreto nº 28.874/2024.

23.2. No caso do licitante ser pessoa física deverá apresentar a seguinte documentação conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021:

I - certidões ou atestados de qualificação técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação, conforme item 18.9 deste Termo de Referência;

II - apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos:

a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) certidão negativa de insolvência civil;

d) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

IV - exigência do cadastramento da pessoa física no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

24. DAS OBRIGAÇÕES

24.1. Da Contratante

24.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

24.1.2. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis;

24.1.3. Caso a comissão ateste que o objeto/serviços não estejam dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções.

24.1.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fazer a entrega das licenças dentro das especificações técnicas recomendadas, suas quantidades e periodicidade solicitadas.

24.1.5. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários sobre a entrega das licenças e demais informações que estes venham a solicitar;

24.1.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto deste termo de referência, através de representantes designados pela SEPOG;

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

24.2. Da Contratada/Detentora da Ata

24.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

24.2.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº. 14.133/2021.

24.2.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

24.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelas licenças contratadas, nos termos da legislação vigente;

24.2.5. Entregar as licenças nas especificações contidas neste Termo de Referência;

24.2.6. Entregar as licenças na forma e prazo estipulado;

24.2.7. Entregar as licenças nas quantidades indicadas neste TR, conforme solicitado;

24.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do serviço;

24.2.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

24.2.10. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o serviço a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação formal da CONTRATADA;

24.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

24.2.12. A contratada deverá substituir, às suas expensas os serviços rejeitados;

24.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

24.2.14. Realizar todo o suporte e intermediação com o fabricante no idioma português Brasil.

25. SANÇÕES

25.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas neste Termo de Referência.

25.2. A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas nos art. 155 ao art. 163 da Lei nº 14.133/2021, assim como as descritas no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, garantindo a prévia defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal. Dentre as penalidades, tem-se:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa contratual;

- IV - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 3 (três) anos; e
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.3. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- XIII - se recusar a Receber empenho;
- XIV - não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos/realização serviços;
- XV - Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;
- XVI - Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;
- XVII - Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;
- XVIII - Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos na tabela do item 19.9.1.

25.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

25.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

25.6. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial deste Termo de Referência, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa, sobre a parcela inadimplida da presente contratação.

25.7. A multa será calculada na forma do termo de referência ou documento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.3 e nos termos do art. 155 ao art. 163 da Lei nº 14.133/2021 e será calculada com base no quadro SANÇÕES - **item 20.11**.

25.8. A advertência deverá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

25.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.11 incisos: II, III, IV, V, VI, e VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.10. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.11 inciso: VIII ao XVIII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155 da Lei 14.133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

25.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

SANÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	PENALIDADE PE
I	dar causa à inexecução parcial do contrato com a entrega incompleta dos materiais/serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar;	Multa de 1,6% p
II	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Multa de 4,0
III	dar causa à inexecução total do contrato;	Mul
IV	deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Multa de 4% sol
V	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Multa de 0,5% por dia
VI	não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Multa de 1,0% por dia
VII	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Multa de
VIII	apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Multa de 1,0% p
IX	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Multa de 1,0% p
X	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Multa de 3,0% p
XI	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Multa de 1% sol
XII	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;	Multa de 10% so
XIII	se recusar a Receber empenho	multa de até 10% sob

XIV	não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos/realização serviços	multa de até 5% sobre o c
XV	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	1,6
XVI	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	Multa de 4% sobre o c
XVII	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;	1,0% por dia, po
XVIII	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas.	3,0% por di

*** Incidente sobre a Parte Inadimplida**

- 25.12. Após 30 (trinta) dias da falta de entrega do objeto, será considerada inexecução total da contratação, o que ensejará a rescisão contratual.
- 25.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 25.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 25.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo se ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 25.16. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato, nos termos do Parágrafo Único do art. 185 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 25.17. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021, cumuladas ou não com multa, deverá ser precedida de processo administrativo, a ser conduzido por comissão integrada, no mínimo, por dois servidores públicos estáveis, respeitando os termos do art. 186 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 25.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, por meio de processo administrativo de responsabilização - PAR, observado o rito procedimental específico nos termos do art. 187 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 25.19. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 25.20. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 25.21. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 25.22. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que **assegurar o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

26. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 26.1. A formalização da contratação se dará por Contrato Administrativo, conforme disposto no Art. 95 da Lei nº 14.133/21, principalmente levando-se em consideração as obrigações futuras.
- 26.2. A Administração convocará o interessado para assinatura do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, firmar o instrumento nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21.
- 26.3. A convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte Contratada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo **justificado** e aceito pela Administração.
- 26.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas, prevista no artigo 90, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.
- 26.5. A recusa em assinar o contrato ou em aceitar o documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.
- 26.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, assim como art. 146 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitindo inclusive a negociação com o contratado.
- 26.7. É obrigação do contratado durante toda execução da entrega do serviço ter compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 26.8. Do reajuste**
- 26.8.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação formal da CONTRATADA, o preço contratado poderá sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI (IPEA) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 26.8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 26.8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 26.8.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 26.8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 26.8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

26.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

26.9. **Dos acréscimos e Supressão Contratual**

26.9.1. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei 14.133/2021 e aqueles determinados no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

26.10. **Da Rescisão Contratual**

26.10.1. Os casos de rescisão de contrato serão aqueles regidos na Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

26.10.2. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do Título III, Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

26.10.3. O descumprimento, por parte da vencedora da licitação, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura ao Contratante o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

26.10.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

27. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

27.1. No presente caso, não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes do artigo 96 e seguintes da lei nº 14.133/2021, pois conforme previsão no dispositivo sua exigência constitui uma faculdade da administração, que deve ser analisada, em cada caso, os riscos que a contratação pode trazer, ou seja, está relacionada a complexidade do objeto/serviço, vulto da contratação e aos potenciais riscos oriundo da execução do contrato.

27.2. Assim, a equipe de planejamento ao elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP e validar a viabilidade da contratação, analisou os riscos associados à contratação, e em função de não existir histórico ou situação de risco relacionada à exigência de garantia, foi identificado pela equipe técnica a dispensabilidade de sua exigência, pois representaria um ônus desnecessário a ser suportado pelo contratado.

28. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

28.1. A fiscalização do contrato será realizado por comissão designada pela administração pública, que irá fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/21, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionados a execução do contrato.

28.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

28.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

28.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto/serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art 117 e 140 da Lei 14.133 de Abril de 2021.

28.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do serviço e do contrato.

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

28.7. A fiscalização será feita por uma comissão especialmente nomeada para este fim pela **Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão**, através de portaria a ser publicada no diário oficial do Estado.

28.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme § 3º, da Lei 14.133/21.

28.9. **Gestor do Contrato**

28.9.1. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

28.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

29. **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N 13.709/2018 - LGPD E DA LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 DE ACESSO A INFORMAÇÃO - LAI**

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709, estabelece uma série de princípios e requisitos relacionados à segurança dos dados pessoais. O respeito à segurança dos dados é de extrema importância por várias razões:

- **Proteção dos Direitos Individuais:** A LGPD visa proteger os direitos e liberdades dos titulares dos dados pessoais. Isso significa que as informações pessoais de indivíduos devem ser tratadas de forma a evitar acessos não autorizados, prevenindo assim a violação de seus direitos à privacidade e à proteção de dados.
- **Prevenção à Fraude e à Segurança do Titular:** A lei permite o tratamento de dados sensíveis quando necessário para garantir a prevenção à fraude e a segurança dos titulares. Isso é fundamental para proteger as pessoas contra crimes e atividades fraudulentas.
- **Pesquisas em Saúde Pública:** A LGPD reconhece a importância das pesquisas em saúde pública, mas exige que esses dados sejam tratados em ambiente controlado e seguro, garantindo a confidencialidade e a segurança das informações dos indivíduos envolvidos.
- **Responsabilidade:** A lei estabelece a responsabilidade dos controladores e operadores de dados pessoais em garantir a segurança da informação. Qualquer violação de segurança que resulte em danos aos titulares de dados é de responsabilidade do controlador ou operador.
- **Relatório de Impacto à Proteção de Dados:** A autoridade nacional de proteção de dados pode exigir que as organizações elaborem relatórios de impacto à proteção de dados, incluindo a descrição das medidas de segurança adotadas. Isso incentiva as empresas a investirem em segurança da informação.
- **Obrigações Permanentes:** A LGPD estabelece que a obrigação de garantir a segurança dos dados pessoais continua mesmo após o término do tratamento dos dados. Isso significa que as organizações devem manter a segurança das informações mesmo após sua utilização inicial.

Em resumo, a LGPD enfatiza a importância da segurança dos dados pessoais como um elemento essencial para a proteção dos direitos individuais, a prevenção de fraudes, a pesquisa em saúde pública e a responsabilidade das organizações. Adotar medidas de segurança adequadas não apenas ajuda a cumprir a lei, mas também constrói a confiança dos titulares de dados e protege a reputação das organizações, sendo garantido o acesso a dados, informações e documentos de interesse da sociedade, observando-se a sua classificação, conforme preconiza a Lei de Acesso a Informação.

30. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

A contratação de licenças de software, em sua essência, não gera impacto ambiental significativo devido à sua natureza predominantemente virtual e intangível. Tais sistemas, alinhados ao paradigma da digitalização, operam primordialmente em ambientes digitais, onde a manipulação de dados e o processamento de informações ocorrem sem a necessidade de recursos materiais tangíveis.

Este fenômeno é corroborado pela abstração inerente à produção de conteúdo audiovisual por meio de softwares, onde a criação, edição e renderização de elementos visuais e sonoros são realizados mediante algoritmos computacionais, prescindindo de materiais físicos que possam resultar em resíduos ou degradação ambiental. Ademais, a natureza itera/va e virtual dos processos criativos e de pós-produção envolvidos nestes softwares favorece a minimização do consumo de recursos naturais e energia.

Além disso, a substituição gradual de processos analógicos por soluções digitais tem contribuído para a redução do consumo de papel, tinta, solventes e outros materiais tradicionalmente associados à produção e distribuição de mídia audiovisual, promovendo, assim, uma pegada ambiental mais leve e sustentável.

Portanto, a contratação de licença de softwares não apenas atesta uma abordagem tecnológica avançada e eficiente, mas também se destaca como uma prática que converge harmoniosamente com os imperativos contemporâneos de conservação e preservação ambiental.

31. **DA ADOÇÃO DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO, COMITÊ DE RESOLUÇÃO DE DISPUTAS E ARBITRAGEM PARA A SOLUÇÃO DE LITÍGIO**

31.1. Conforme o caput do art. 151 da Lei 14.133/21, é facultada à Administração utilizar os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias em suas contratações, por outro lado, o parágrafo único exige que tais meios sejam aplicados às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis.

31.2. Dessa forma, caso necessário, será adotado os meios alternativos de resolução de controvérsias, tendo em vista que o objeto a ser licitado possui valor econômico e pode ser comercializado ou transacionado livremente por seus titulares, obtendo assim uma maior celeridade na solução dos conflitos no âmbito administrativo, evitando o custo e a morosidade do Poder Judiciário.

32. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

32.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

32.2. Ocorrendo fato novo decorrente caso fortuito ou força maior, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações aqui estatuídas a mesma ficará isenta das multas e penalidade pertinentes.

32.3. As partes contratantes elegem o foro de Porto Velho/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriunda do contrato, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa.

Elaboração:

JEANE KARINE GONÇALVES COLARES

Assessora SEPOG/NCL

Revisão:

PASCALINI CARVALHO CHAGAS

Coordenadora Administrativo e Financeiro - SEPOG

APROVO:

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Estefane Ferreira Estevam Marinho, Diretor(a) Executivo(a)**, em 26/06/2024, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jeane Karine Gonçalves Colares, Assessor(a)**, em 26/06/2024, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **PASCALINI CARVALHO CHAGAS, Coordenador(a)**, em 26/06/2024, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050133761** e o código CRC **70219222**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE DESIGNER GRÁFICO E EDITORAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Oficialização da Demanda – DOD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em atendimento ao estabelecido na Constituição Federal de 1988, 14.133/2021 (Lei Geral de Licitação), Decreto nº 28.874/2024 (Regulamentação da Lei nº 14.133/2021), Instrução Normativa SEFIN nº 72/2023 (Manual de Imposto de Renda Retido na Fonte), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e Lei nº 12527/2011 (Lei de Acesso à Informação), e Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

MODELO DE REFERÊNCIA

O modelo padrão utilizado foi o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (atualizado em 06/04/2023) do governo federal, disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>. Para adequar a realidade da SEPOG e a este serviço foram feitos os seguintes ajustes:

- Acrescentado item 17 Critérios de Sustentabilidade;
- Acrescentado item 18 Riscos;
- Item responsável foi acrescentado a comissão de elaboração ETP.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo: nº 0035.000568/2023-28

Categoria: Contratação de TIC - Serviço Comum

Da equipe de planejamento: Portaria (0046954900)

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O estudo em questão visa avaliar a viabilidade de adquirir um pacote de aplicativos de escritório para uso nas setoriais da Secretaria, focando nos aspectos funcionais, negociais e técnicos. A aquisição desses softwares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é crucial para a modernização da infraestrutura da Secretaria. Essas ferramentas são fundamentais para a elaboração eficiente de documentos, planilhas e apresentações, otimizando processos e aumentando a produtividade. Além disso, enfatiza-se a importância de se utilizar softwares originais licenciados, especialmente no setor público, para garantir suporte técnico adequado e evitar riscos associados à segurança digital, como a vulnerabilidade a ataques cibernéticos, que são mais prováveis com o uso de softwares desatualizados ou não licenciados.

DO PROBLEMA

A necessidade de uma plataforma de aplicativos de escritório para as setoriais da Secretaria surge da carência atual de uma solução integrada e eficiente para a elaboração e gestão de documentos, planilhas e apresentações. Até o momento, não existe uma contratação formal de um pacote de software que atenda a essas necessidades, resultando em uma dependência de soluções improvisadas ou desatualizadas, que são utilizadas pelos servidores da Secretaria. Esta situação não só compromete a eficiência e a produtividade do trabalho, mas também expõe a Secretaria a riscos de segurança digital, devido ao uso de softwares não licenciados ou obsoletos.

São problemas comuns enfrentados:

- Problemas na leitura ou edição de documento salvos em outros programas e ou versões.
- Planilhas sem formatação e formulas não reconhecida em outros equipamentos.
- Falta de colaboração, o qual muitas vezes é feita via pen drive ou pasta de rede (sem recursos de interação simultânea) e podendo causar perda de tempo em correções em diagramação e layout devido a diferença de software e versão.

Além disso, a Secretaria busca alinhar-se às melhores práticas de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visando a modernização de sua infraestrutura e a otimização de seus processos internos. A contratação de um pacote de aplicativos de escritório licenciado e atualizado é, portanto, uma medida essencial para atender a essas demandas e mitigar os riscos identificados.

2.1. Motivação/Justificativa

A decisão de adquirir uma solução de software tipo suíte de escritório, especificamente a suíte de aplicativos Microsoft Office, é fundamentada em uma análise cuidadosa realizada durante o processo do Plano Anual de Contratação (PCA). Diversos aspectos foram considerados para justificar essa aquisição, destacando-se os seguintes pontos:

- **Padronização das Versões:** A necessidade de padronização das versões de software utilizadas é crucial para evitar problemas de compatibilidade e garantir uma experiência consistente no manuseio de arquivos e documentos. A diversidade de versões pode levar a conflitos e dificuldades de uso entre diferentes setores da SEPOG.
- **Atendimento a Solicitações Setoriais:** A solicitação para a aquisição da licença do Microsoft Office foi feita por todas as setoriais da SEPOG. Isso reflete a demanda generalizada por uma solução que atenda às necessidades específicas de cada setor, garantindo eficiência e compatibilidade nas operações diárias.

- **Formato Padrão das Licenças:** A suíte de aplicativos Microsoft Office é amplamente utilizada e reconhecida internacionalmente. A aquisição dessa licença é justificada pelo formato padrão dos documentos gerados por essa suíte, que é comumente adotado por instituições externas. Garantir a compatibilidade com esses padrões facilita a comunicação e a colaboração com outras entidades
- **Incompatibilidade com Ferramentas de Software Livre:** A incompatibilidade entre documentos no formato Microsoft Office e ferramentas de software livre é um desafio significativo. A utilização de ferramentas de código aberto pode resultar em perda de formatação, funcionalidades e até mesmo na impossibilidade de acessar determinados recursos presentes nos documentos
- **Recebimento de Documentos de Instituições Externas:** A SEPOG frequentemente recebe documentos de instituições externas que estão formatados de acordo com as normas e padrões da suíte Microsoft Office. A aquisição da licença visa assegurar que esses documentos possam ser manuseados e editados de maneira eficiente e sem perda de dados.

Em resumo, a aquisição de uma solução de escritório, é uma resposta às necessidades de padronização, compatibilidade e eficiência operacional, visando otimizar a gestão de documentos e promover uma colaboração mais fluida entre os setores da SEPOG e com instituições externas. No decorrer deste Estudo Técnico será demonstrado uma avaliação das alternativas presente no mercado de forma a adoção da melhor solução de escritório.

2.2. **Benefícios da aquisição**

- **Aumento da Produtividade:** Ferramentas avançadas de processamento de texto, planilhas, apresentações e gerenciamento de e-mails facilitam e agilizam a realização de tarefas diárias, aumentando a produtividade dos funcionários.
- **Melhoria na Colaboração e Comunicação:** Muitos pacotes modernos de aplicativos de escritório oferecem funcionalidades de colaboração em tempo real, permitindo que múltiplos usuários trabalhem simultaneamente em um mesmo documento, melhorando a eficiência do trabalho em equipe.
- **Padronização de Documentos:** A utilização de um pacote de aplicativos uniforme garante a padronização de formatos de documentos, planilhas e apresentações, facilitando a troca de informações dentro e fora da Secretaria.
- **Segurança de Dados:** Softwares licenciados e atualizados oferecem melhores recursos de segurança, protegendo informações sensíveis contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos.
- **Conformidade Legal e Redução de Riscos:** O uso de softwares licenciados assegura a conformidade com as leis de direitos autorais e reduz o risco legal associado ao uso de softwares piratas ou não autorizados.
- **Suporte Técnico e Atualizações Constantes:** A aquisição de licenças geralmente inclui suporte técnico e atualizações regulares do software, garantindo que a Secretaria sempre tenha acesso às últimas funcionalidades e correções de segurança.
- **Capacitação e Desenvolvimento Profissional:** O uso de softwares de escritório amplamente reconhecidos e utilizados no mercado pode contribuir para o desenvolvimento profissional dos funcionários, ampliando suas habilidades e conhecimentos em ferramentas relevantes.
- **Eficiência no Gerenciamento de Recursos:** A centralização de soluções de software reduz a necessidade de múltiplas ferramentas para diferentes tarefas, simplificando o gerenciamento de recursos de TI.

2.3. **Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento Organizacional**

A pretendida contratação está prevista no PCA 2024 Portaria 400 (0043994309).

2.4. **CATMAT/CATSER**

26077 - Software como Serviço - SaaS

2.5. **NATUREZA DO SERVIÇO**

O objeto da contratação é a aquisição de licenças de uso de um pacote de aplicativos de escritório, que inclui ferramentas para processamento de texto, criação de planilhas, elaboração de apresentações, entre outras funcionalidades essenciais para as atividades administrativas da Secretaria. Esta aquisição é caracterizada pela especificidade do produto, que será utilizado por um período determinado, com a possibilidade de renovação conforme o interesse e as necessidades do estado. O pacote de aplicativos de escritório faz parte dos serviços comuns e amplamente disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), e se enquadra em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste Estudo Técnico. A escolha deste pacote de software visa atender às demandas específicas da Secretaria, garantindo eficiência, segurança de dados e conformidade com as normativas legais e técnicas vigentes.

2.5.1. **Da Classificação do bem**

O objeto da contratação consiste na obtenção de licenças de uso de um pacote de aplicativos de escritório. Essa aquisição envolve **serviços comuns** e usuais encontrados no mercado de TIC, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Estudo Técnico.

2.6. **Treinamento e Capacitação**

A implementação e gestão são simplificadas, eliminando a exigência de treinamento extensivo.

Os usuários já possuem proficiência no Software Office, entretanto, para soluções distintas, será necessário realizar um treinamento específico.

3. **ÁREA REQUISITANTE**

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE	NOME DO RESPONSÁVEL
Gerência de Informática	Marcelo Matos Lima

4. **NECESSIDADE DE NEGÓCIO**

ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE NEGÓCIO
1	Licenças de uso de software de Escritório para leitura e edições de documentos;
2	Atender a Demanda Registrada No PCA relacionada a aquisição de software de suíte de escritório.
3	Disponibilizar ferramenta de produtividade e colaboração de escritório.
4	Compatibilidade com o atual acervo.

5. **NECESSIDADE TECNOLÓGICA**

Para avaliação foram levantadas funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características que a solução deve possuir para cumprir com seu propósito e, consequentemente, atender à demanda ou resolver o problema levantado no DOD, ou seja, o que a solução deve prover, independentemente da tecnologia utilizada ou dos padrões tecnológicos da instituição.

ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE TECNOLÓGICA
1	Ofertar soluções de produtividade de escritório como edição de texto, planilhas e apresentações de forma colaborativa, com controle de versão.
2	Permitir a atualização tecnológica durante seu tempo de uso.
3	Permitir suporte do fabricante da solução durante o tempo de uso;
4	Prever na solução de produtividade mecanismos de colaboração que permitam o trabalho de diferentes indivíduos simultaneamente.

6. **DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**

ID	DESCRIÇÃO DOS DEMAIS REQUISITOS
1	Proteger informações confidenciais;
2	Integração de Recursos para manipulação de documentos.

7. **ESTIMATIVA DA DEMANDA**

A estimativa do quantitativo de licenças, foi mensurado pela ASTIC, em cima do parque de computadores de forma que possa ser instalados em todos os equipamentos em uso na SEPOG, perfazendo um total de 217 licenças, cabe registrar que o processo trata de um registro de preço e considerando tratativas internas para aumentar o número de servidores foi estimado em 300.

8. **LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES**

8.1. **Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas:**

- **Detran:** Processo de Aquisição de 900 licenças do Microsoft O365 E1 Sub Per User - PN: T6A-00024 0010.068836/2022-14. Fase publicação de Edital.
- **TCE-RO:** OBJETO: Renovação de 730 (setecentos e trinta) licenças do Office 365 (plataforma de armazenamento, comunicação, colaboração e produtividade em nuvem) por 36 (trinta e seis meses) e licenciamento dos Softwares Power BI PRO e VIVA Goals, para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme o Edital. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2023/TCE-RO
- **Assembleia Legislativo do Estado do Ceará - ALEC:** Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador - Office365 E5, licença de usuário do tipo assinatura, solução integrada de colaboração e produtividade contendo caixa postal de 100GB. Contendo Power BI Pro, Office365 Advanced Compliance, Office365 Cloud App Security e proteção avançada para E-mail. 36 meses. Em caso de divergência, prevalece o especificado em edital. NºPregão:252023 / UASG:926841
- **MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL:** Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software Aquisição de direito de uso do software Microsoft Office365 E3 (36 meses) PART NUMBER (SKU) AAA-10842. NºPregão:32023 / UASG:333005

8.2. **As alternativas do Mercado:**

Nº	Software	Descrição
01	Microsoft Office 365	Uma suíte de escritório baseada em nuvem que oferece aplicativos como Word, Excel, PowerPoint, além de serviços como OneDrive e Teams, com recursos de colaboração e integração.
02	LibreOffice	Uma suíte de escritório open source poderosa e gratuita, que inclui processador de texto, planilhas, software de apresentação, entre outros.
03	Apache OpenOffice	Um projeto open source que fornece uma suíte de escritório com funcionalidades semelhantes ao Microsoft Office, incluindo processamento de texto, planilhas e ferramentas de apresentação.
04	ONLYOFFICE	Uma suíte de escritório que oferece compatibilidade com os formatos do MS Office e recursos de colaboração em nuvem, visando a integração com outras plataformas.
05	FreeOffice	Uma suíte de escritório gratuita que oferece compatibilidade total com os formatos do Microsoft Office, incluindo versões para Windows, Mac e Linux.
06	Calligra Suite	Um conjunto de aplicativos de escritório open source, parte do projeto KDE, que inclui processamento de texto, planilhas, e ferramentas de gerenciamento de projetos.
07	WPS Office	Uma suíte de escritório que oferece compatibilidade com os formatos do Microsoft Office, com versões para Windows, Linux, iOS e Android, e recursos adicionais como modelos e ferramentas de PDF.
08	Zoho Docs	Uma solução de escritório online que oferece processamento de texto, planilhas, apresentações e colaboração em nuvem, integrada com outras ferramentas de negócios da Zoho.
09	CryptPad	Uma suíte de escritório online focada em privacidade, que oferece criptografia de ponta a ponta para documentos, planilhas e apresentações.

8.3. **A existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;**

O Software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública. Há no portal 69 (sessenta e nove) sistemas, no entanto, não foram identificados softwares que possam atender às necessidades dos setores demandantes.

8.4. **As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;**

Este tópico foi detalhado através da tabela "Detalhamento referente" no item 9.3.

8.5. **Das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, etc);**

- **Infraestrutura tecnológica:** Não há necessidade de adequação da infraestrutura tecnológica da SEPOG.
- **Infraestrutura elétrica:** Não se aplica.
- **Logística de implantação:** Não se aplica.
- **Espaço físico:** Não se aplica.
- **Mobiliário:** Não se aplica.

- **Impacto ambiental:** Não se aplica

8.6. **Dos diferentes modelos de prestação do serviço;**

Dentre os modelos de prestação do serviço temos:

- Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição);
- Software com Licença Perpétua;
- Software com Licença Open Source;

8.7. **Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos serviços integrantes;**

1. **Microsoft Office 365**

- **Especificação:** Suíte de escritório baseada em nuvem.
- **Composição:** Inclui Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, Teams.
- **Características:** Colaboração em tempo real, armazenamento em nuvem, integração com outros serviços Microsoft, disponível em várias plataformas.

2. **LibreOffice**

- **Especificação:** Suíte de escritório open source.
- **Composição:** Writer, Calc, Impress, Draw, Base, Math.
- **Características:** Compatibilidade com formatos do Microsoft Office, extensões e modelos personalizáveis, disponível em várias plataformas.

3. **Apache OpenOffice**

- **Especificação:** Projeto de suíte de escritório open source.
- **Composição:** Writer, Calc, Impress, Draw, Base, Math.
- **Características:** Compatibilidade com formatos do Microsoft Office, código aberto, disponível em várias plataformas.

4. **ONLYOFFICE**

- **Especificação:** Suíte de escritório com foco em colaboração em nuvem.
- **Composição:** Documentos, Planilhas, Apresentações.
- **Características:** Compatibilidade com formatos do MS Office, integração com plataformas de armazenamento em nuvem, colaboração online.

5. **FreeOffice**

- **Especificação:** Suíte de escritório gratuita.
- **Composição:** TextMaker, PlanMaker, Presentations.
- **Características:** Compatibilidade total com formatos do Microsoft Office, interface semelhante ao Office, disponível para Windows, Mac e Linux.

6. **Calligra Suite**

- **Especificação:** Conjunto de aplicativos de escritório open source.
- **Composição:** Words, Sheets, Stage, Kexi, Karbon, Flow.
- **Características:** Parte do projeto KDE, foco em design gráfico e gerenciamento de projetos, disponível principalmente para Linux.

7. **WPS Office**

- **Especificação:** Suíte de escritório compatível com Microsoft Office.
- **Composição:** Writer, Presentation, Spreadsheets.
- **Características:** Interface semelhante ao Office, ferramentas de PDF, templates, disponível para Windows, Linux, iOS e Android.

8. **Zoho Docs**

- **Especificação:** Solução de escritório online.
- **Composição:** Zoho Writer, Zoho Sheet, Zoho Show.
- **Características:** Colaboração em nuvem, integração com outras ferramentas Zoho, foco em negócios e produtividade.

9. **CryptPad**

- **Especificação:** Suíte de escritório online focada em privacidade.
- **Composição:** Editor de texto, planilhas, apresentações.
- **Características:** Criptografia de ponta a ponta, foco em segurança e privacidade, colaboração anônima.

8.8. **Da possibilidade de aquisição na forma de contratação como serviço;**

- Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição);
- Software com Licença Perpétua;
- Software com Licença Open Source;

8.9. **Da ampliação ou substituição da solução implantada;**

Não se aplica.

8.10. **Das diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento.**

- Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software

- **Pagamento Mensal:**
 - Descrição: Similar ao modelo SaaS, envolve pagamentos recorrentes mensais. Comum em contratações de grande volume.
 - Considerações: Permite flexibilidade e ajuste de escala conforme a necessidade, com a vantagem de custos operacionais previsíveis.
- **Pagamento Anual:**
 - Descrição: Pagamento realizado uma vez por ano, geralmente com um desconto em comparação ao pagamento mensal. Este é o modelo mais comum no mercado e amplamente utilizado pelo setor governamental.
 - Considerações: Beneficia organizações que preferem planejar seus orçamentos anualmente. Pode oferecer economia em comparação com o pagamento mensal, mas requer um comprometimento financeiro maior de uma só vez.
- **Software com Licença Perpétua**
 - **Pagamento no Recebimento:**
 - Descrição: O pagamento é realizado integralmente no ato da compra. A licença adquirida é permanente e não requer pagamentos adicionais para continuar sendo utilizada.
 - Considerações: Embora não haja custos recorrentes, novas versões do software geralmente requerem uma nova compra. Com atualizações frequentes no mercado (tipicamente a cada 3 a 4 anos), este modelo pode se tornar economicamente desvantajoso a longo prazo, especialmente se a manutenção e atualizações contínuas forem necessárias.
- **Software com Licença Open Source;**
 - O modelo open source de licenciamento de software opera de forma diferente dos modelos tradicionais. Em geral, o software é disponibilizado gratuitamente, sendo a sustentabilidade financeira alcançada por meio de diversas estratégias, como suporte técnico pago, doações, financiamento coletivo, serviços de consultoria, versões empresariais com funcionalidades adicionais, assinaturas mensais/anuais para acesso premium, contribuições corporativas, treinamento e certificações, e marketplaces de plugins/extensões. É essencial equilibrar a geração de receita com a preservação da comunidade e dos princípios do código aberto.

8.11. Possíveis Soluções

Com base nos itens levantados de 8.1 à 8.10 as seguintes soluções foram levantadas:

SOFTWARE	TIPO DE LICENCIAMENTO
Microsoft Office 365	Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição) - solução 01
LibreOffice	Software com Licença Open Source - solução 03
Apache OpenOffice	Software com Licença Open Source - solução 03
ONLYOFFICE	Pode variar entre Licença Open Source e Subscrição, dependendo da versão escolhida - soluções 03-01
FreeOffice	Software com Licença Perpétua - solução 02
Calligra Suite	Software com Licença Open Source solução 03
WPS Office	Pode variar entre Licença Perpétua e Subscrição, dependendo da versão escolhida - soluções 02-01
Zoho Docs	Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição)
CryptPad	Software com Licença Open Source

- **Solução 1:** Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição);
- **Solução 2:** Software com Licença Perpétua;
- **Solução 3:** Software com Licença Open Source;

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

9.1. SOFTWARE PROPRIETÁRIO

O modelo de distribuição de software prevalente no mercado é baseado em licenciamento de uso e aquisição de licenças renováveis. Isso implica que a detentora do software detém os direitos de propriedade intelectual sobre o mesmo. Conforme estipulado no Art. 9º da Lei nº 9.609, de 1998, o uso de programas de computador no país requer um contrato de licença. Em caso de ausência desse contrato, o documento fiscal relacionado à aquisição ou licenciamento de cópia serve como comprovação da regularidade do uso do software.

Portanto, é importante enfatizar que os usuários de software proprietário não adquirem a propriedade do software. Em vez disso, eles celebram um contrato de utilização, sujeito a condições específicas estipuladas na licença à qual aderiram.

No âmbito governamental SEPOG, as aquisições de licenças de softwares proprietários podem ocorrer em diversos cenários, que serão descritos a seguir.

9.2. COMPARATIVO ENTRE FERRAMENTAS

Tabela: Comparativa entre as ferramentas de escritório

FERRAMENTA	INSTALAÇÃO NA MÁQUINA	EDITOR DE DOCUMENTO, PLANILHA E APRESENTAÇÃO	CAPACIDADE DE USO DE FÓRMULAS EM PLANILHA	INTEGRAÇÃO ENTRE EDITORES	COLABORAÇÃO ENTRE USUÁRIOS	PRÓS	
OFFICE 365	Sim (Versões para desktop disponíveis)	Excelente (Word, Excel, PowerPoint)	Avançada (inclui PROC V e mais)	Alta (integração fluida entre aplicativos)	Excelente (colaboração em tempo real)	- Acesso às últimas atualizações - Ampla gama de ferramentas e funcionalidades - Integração com outros serviços Microsoft	- As Pt
OFFICE 2021 PRO	Sim (Instalação completa)	Excelente (Word, Excel, PowerPoint)	Avançada (inclui PROC V e mais)	Alta (integração fluida entre aplicativos)	Limitada (não suporta colaboração em tempo	- Pagamento único - Familiaridade dos	- aut

FERRAMENTA	INSTALAÇÃO NA MÁQUINA	EDITOR DE DOCUMENTO, PLANILHA E APRESENTAÇÃO	CAPACIDADE DE USO DE FÓRMULAS EM PLANILHA	INTEGRAÇÃO ENTRE EDITORES	COLABORAÇÃO ENTRE USUÁRIOS	PRÓS	
					real como o 365)	usuários com a interface	reci
ZOHO DOCS	Não (Baseado na nuvem)	Boa (Zoho Writer, Sheet, Show)	Boa (suporta fórmulas comuns)	Boa (integração entre aplicativos Zoho)	Boa (colaboração em tempo real)	- Baseado na nuvem, sem necessidade de instalação - Boa colaboração em tempo real	- Pr rec c
ONLYOFFICE (Subscrição)	Sim (Versões para desktop disponíveis)	Boa (Documentos, Planilhas, Apresentações)	Boa (suporta fórmulas comuns)	Boa (integração entre aplicativos)	Boa (colaboração em tempo real)	- Boa relação custo-benefício - Interface intuitiva	ava Me
FREEOFFICE	Sim (Instalação completa)	Boa (TextMaker, PlanMaker, Presentations)	Boa (suporta fórmulas comuns)	Moderada	Limitada	- Gratuito - Compatível com formatos do Office	fu col
WPS OFFICE	Sim (Instalação completa)	Boa (Writer, Spreadsheets, Presentation)	Boa (suporta fórmulas comuns)	Boa (integração entre aplicativos)	Boa (colaboração em tempo real)	- Interface semelhante ao Office - Versão gratuita disponível	- / é ava

9.2.1. Comparar o Microsoft Excel com outras ferramentas de planilha, como Zoho Sheets, ONLYOFFICE Spreadsheets, FreeOffice PlanMaker e WPS Office Spreadsheets, é interessante principalmente no que diz respeito à disponibilidade de fórmulas avançadas e recursos específicos. O Excel, parte do Microsoft Office 365 ou Office 2021 Pro, é conhecido por sua ampla gama de fórmulas avançadas e recursos de análise de dados, alguns dos quais podem não estar presentes ou serem limitados em outras ferramentas. Aqui estão algumas das fórmulas e recursos avançados frequentemente associados ao Excel que podem ser menos robustos ou ausentes em outras ferramentas:

1. **Fórmulas de Matriz Dinâmica:** Introduzidas nas versões mais recentes do Excel, estas fórmulas permitem trabalhar com matrizes de forma mais eficiente e com menos complexidade.
2. **XLOOKUP e XMATCH:** Substitutos mais poderosos e flexíveis para VLOOKUP, HLOOKUP e MATCH, oferecendo mais funcionalidades e facilidade de uso.
3. **Power Query:** Uma ferramenta poderosa para transformação e automação de dados, que permite a integração e manipulação de dados de várias fontes.
4. **Power Pivot:** Permite análises de dados complexas e modelagem de dados, incluindo a criação de relações entre diferentes conjuntos de dados.
5. **Funções de Análise Estatística Avançada:** O Excel possui um conjunto robusto de funções estatísticas que podem não estar totalmente disponíveis em outras ferramentas.
6. **Tabelas Dinâmicas Avançadas:** As capacidades de Pivot Table no Excel são extremamente avançadas, permitindo uma análise de dados mais profunda e personalizada.
7. **Fórmulas Financeiras Complexas:** O Excel oferece uma ampla gama de fórmulas financeiras detalhadas que podem ser mais limitadas em outras ferramentas.
8. **Solver e Ferramentas de Análise de Cenário:** Recursos para otimização e análise de cenários complexos.
9. **Macros e VBA (Visual Basic for Applications):** Embora algumas alternativas suportem algum nível de automação, o Excel oferece um ambiente de programação mais robusto para personalização e automação.
10. **Integração com Outros Produtos Microsoft:** O Excel se integra de forma mais fluida com outros produtos Microsoft, como Access, Outlook e Teams, o que pode ser um diferencial importante em ambientes corporativos.

9.2.2. Cabe registrar que através do processo 0035.068815/2022-11 a SEPOG fez a aquisição da ferramenta PowerBI, e neste sentido as ferramentas office 365 e office 2021 PRO se destacam devido a integração do Microsoft Excel com o Power BI, o qual é um aspecto significativo na tomada de decisão onde a ferramenta Excel se torna um diferencial frente as outras ferramentas de planilha, como Zoho Sheets, ONLYOFFICE Spreadsheets, FreeOffice PlanMaker e WPS Office Spreadsheets. Esta integração oferece capacidades avançadas de análise e visualização de dados que são particularmente valiosas em cenários de business intelligence e análise de dados. Aqui estão alguns pontos chave sobre essa integração:

1. **Fluxo de Dados Direto:** O Excel pode se conectar diretamente ao Power BI, permitindo que os usuários carreguem e atualizem dados do Excel no Power BI com facilidade. Isso facilita a análise de conjuntos de dados complexos e a criação de dashboards interativos e relatórios no Power BI.
2. **Análise Avançada:** Com o Power BI, os usuários podem levar a análise de dados do Excel a um nível superior. O Power BI oferece recursos de visualização de dados mais sofisticados e interativos do que o Excel, permitindo aos usuários criar representações visuais mais complexas e insights mais profundos.
3. **Power Query:** Tanto o Excel quanto o Power BI utilizam o Power Query para a transformação de dados. Isso significa que os usuários podem preparar e modelar dados no Excel e, em seguida, transferi-los facilmente para o Power BI para análises mais avançadas e visualizações.
4. **DAX (Data Analysis Expressions):** Tanto o Excel (em Power Pivot) quanto o Power BI utilizam a linguagem DAX para fórmulas e cálculos avançados. Isso permite uma consistência e transferência de habilidades entre as duas plataformas, facilitando a análise de dados complexos.
5. **Atualizações em Tempo Real:** A integração permite atualizações em tempo real dos dados do Excel no Power BI, o que é crucial para dashboards e relatórios que dependem de dados atualizados constantemente.

6. **Publicação e Compartilhamento:** Os usuários podem publicar seus workbooks do Excel no Power BI, compartilhando suas análises e insights com outros usuários de maneira eficiente e segura.
7. **Complementaridade:** O Excel e o Power BI são complementares em suas funções. O Excel é ideal para análises detalhadas e modelagem de dados em nível individual ou de pequenas equipes, enquanto o Power BI é mais adequado para compartilhar insights e visualizações em uma escala maior.
- 9.2.3. Essa integração é particularmente valiosa para organizações que dependem de análises de dados profundas e detalhadas e que precisam compartilhar essas informações de maneira visual e interativa. Enquanto outras ferramentas de planilha oferecem algumas capacidades de análise e visualização, elas geralmente não possuem a mesma profundidade de integração ou a amplitude de recursos disponíveis na combinação Excel-Power BI.

9.3. DOS CENÁRIOS / SOLUÇÕES

Tabela: Prós e Contras

SOLUÇÃO	TIPO DE LICENCIAMENTO	PRÓS	CONTRAS
Solução 1	Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição)	- Acesso contínuo às últimas atualizações e novos recursos.- Geralmente inclui suporte técnico e manutenção.- Custos iniciais mais baixos em comparação com licenças perpétuas.- Facilidade de escalabilidade e flexibilidade de pagamento (mensal/anual).	- Necessidade de pagamentos recorrentes.- Dependência do fornecedor a longo prazo.- Potencial aumento de custos ao longo do tempo.- Acesso ao software é perdido se a assinatura for cancelada.
Solução 2	Software com Licença Perpétua	- Pagamento único sem necessidade de renovações. - Propriedade permanente da versão adquirida do software. - Menos dependência do fornecedor a longo prazo.	- Custos iniciais mais altos. - Ausência de atualizações automáticas para novas versões.- Potenciais custos adicionais com suporte e atualizações. - Risco de obsolescência do software.
Solução 3	Software com Licença Open Source	- Geralmente gratuito ou de baixo custo. - Flexibilidade para modificar e adaptar o software. - Comunidade de suporte e colaboração. - Transparência e segurança potencialmente maior devido ao acesso ao código-fonte.	- Pode exigir conhecimento técnico para instalação e manutenção. - Suporte técnico geralmente não é fornecido por um fornecedor centralizado. - Pode faltar integração e compatibilidade com outros softwares. - Recursos e funcionalidades podem ser limitados em comparação com soluções comerciais.

Tabela: Detalhamento 8.3 e 8.4

Requisito	Id Solução	Sim
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1	x
	2	x
	3	x
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1	
	2	
	3	
A Solução é um software livre ou software público?	1	
	2	
	3	

A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1	
	2	
	3	
Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil	1	
	2	
	3	
Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil	1	
	2	
	3	

Tabela: Comparativa dos Requisitos.

REQUISITOS		SOLUÇÕES		
		SOLUÇÃO 1	SOLUÇÕES 2	SOLUÇÃO 3
NEGÓCIO	Licenças de uso de software de Escritório para leitura e edições de documentos;	Atende	Atende	Atende
	Atender a Demanda Registrada No PCA relacionada a aquisição de software de suite de escritório.	Atende	Atende	Não Atende
	Disponibilizar ferramenta de produtividade e colaboração de escritório	Atende	Não Atende	Não Atende
	Compatibilidade com o atual acervo.	Atende	Atende	Não Atende
TECNOLÓGICO	Ofertar soluções de produtividade de escritório como edição de texto, planilhas e apresentações de forma colaborativa, com controle de versão.	Atende	Não Atende	Não Atende
	Permitir a atualização tecnológica durante seu tempo de uso.	Atende	Parcialmente até o final da vida útil da licença.	Não Atende
	Permitir suporte do fabricante da solução durante o tempo de uso;	Atende	Parcialmente até o final da vida útil da licença.	Não Atende
	Prever na solução de produtividade mecanismos de colaboração que permitam o trabalho de diferentes indivíduos simultaneamente.	Atende	Não Atende	Não Atende
DIVERSOS	Proteger informações confidenciais;	Atende	Atende	Atende
	Integração de Recursos para manipulação de documentos.	Atende	Atende	Não Atende
RESULTADO DA ANÁLISE		Atende	Não Atende	Não Atende

A análise dos três soluções propostos, com base em uma série de requisitos críticos, revela diferenças significativas na capacidade de cada um de atender às necessidades estabelecidas:

- Solução 1:** Esta solução atende a todos os requisitos listados. Ele oferece licenças de software de escritório para leitura e edição de documentos, atende à demanda registrada no PCA para aquisição de software de suite de escritório, e disponibiliza ferramentas de produtividade e colaboração. Além disso, garante compatibilidade com o acervo atual, oferece soluções de produtividade de escritório com recursos colaborativos e controle de versão, permite atualizações tecnológicas e suporte do fabricante durante o uso, e inclui mecanismos de colaboração para trabalho simultâneo. Também assegura a proteção de informações confidenciais e integração de recursos para manipulação de documentos.
- Soluções 2:** Esta solução atende parcialmente aos requisitos. Embora ofereça licenças de software de escritório e seja compatível com o acervo atual, ele não atende à necessidade de ferramentas de produtividade e colaboração, nem oferece soluções colaborativas de edição de texto, planilhas e apresentações. A atualização tecnológica e o suporte do fabricante são limitados até o final da vida útil da licença. Esta solução, no entanto, atende aos requisitos de proteção de informações confidenciais e integração de recursos para manipulação de documentos.
- Soluções 3:** Esta solução é o que menos atende aos requisitos. Embora forneça licenças de software de escritório e proteja informações confidenciais, ele não atende à demanda registrada no PCA, não disponibiliza ferramentas de produtividade e colaboração, não é compatível com o acervo atual, não oferece soluções colaborativas, nem permite atualizações tecnológicas ou suporte do fabricante durante o uso. Além disso, não prevê mecanismos de colaboração para trabalho simultâneo e não integra recursos para manipulação de documentos.

CONCLUSÃO

Com base na análise realizada, o solução 1 emerge como a opção mais robusta e abrangente, atendendo integralmente a todos os requisitos estabelecidos. Ele se destaca por sua capacidade de oferecer uma solução completa de software de escritório, com ênfase na produtividade, colaboração, atualização tecnológica e suporte contínuo. Em contraste, as soluções 2 e 3 apresentam limitações significativas que os tornam menos adequados, especialmente para organizações que buscam uma solução de software de escritório abrangente e colaborativa. Portanto, para atender plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, a solução 1 seria a escolha recomendada.

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
3	Software com Licença Open Source
1. Compatibilidade e Integração: Softwares open source podem apresentar problemas de compatibilidade com formatos de arquivo padrão do mercado ou com outros softwares já em uso na organização. Se a interoperabilidade com outras ferramentas comerciais for essencial, a solução open source pode não ser a mais adequada. 2. Suporte Técnico e Manutenção: Enquanto softwares comerciais geralmente vêm com suporte técnico abrangente e garantido pelo fornecedor, as soluções open source muitas vezes dependem da comunidade ou de serviços de terceiros para suporte. Isso pode ser um desafio para organizações que necessitam de um suporte técnico rápido e confiável. 3. Recursos e Funcionalidades: Softwares open source podem não oferecer todos os recursos avançados ou específicos que algumas organizações necessitam. A falta de certas funcionalidades pode impactar a eficiência operacional ou a capacidade de atender a requisitos específicos de negócios. 4. Custo Total de Propriedade: Embora o software open source possa ser gratuito ou de baixo custo inicialmente, o custo total de propriedade pode ser maior a longo prazo devido a necessidades de personalização, integração, treinamento e manutenção. 5. Segurança e Conformidade: Em ambientes onde a segurança dos dados é crítica, as organizações podem ter reservas quanto ao uso de softwares open source devido a preocupações com a segurança, atualizações regulares e conformidade com normas regulatórias. 6. Treinamento e Curva de Aprendizado: A adoção de uma nova plataforma open source pode exigir treinamento extensivo para os usuários, especialmente se eles estiverem acostumados com soluções comerciais. Isso pode resultar em custos adicionais e perda de produtividade durante o período de transição. 7. Estabilidade e Continuidade: Projetos open source podem sofrer com falta de financiamento ou mudanças na equipe de desenvolvimento, o que pode levar a incertezas quanto à continuidade e atualizações regulares do software. 8. Customização Excessiva: Embora a capacidade de personalizar software open source seja frequentemente vista como uma vantagem, ela pode se tornar um ônus se a organização não tiver os recursos internos necessários para gerenciar e manter essas personalizações.	

11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

11.1. BANCO DE PREÇO

Relatório de Fornecedores

Pesquisa realizada entre 22/07/2023 18:46:05 e 28/11/2023 18:00:14

Relatório gerado no dia 28/11/2023 18:02:20 (IP: 2804:1128:89b5:5100:c8c1:e861:f5d4:10c3)

MICROSOFT OFFICE 365 (Apenas Suíte De Escritório)

CNPJ	Razão Social	Porte da Empresa	Nº Nome Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd.	Id
42.235.287/0001-894E	IMPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA	1	(Apenas Suíte De Escritório)	Licença para utilização do Microsoft 365 Apps ou outra licença da Microsoft semelhante:Modelo de referência: Microsoft 365 Apps;Versões para MICROSOFT desktop dos OFFICE 365 aplicativos do Office;Inclui no mínimo as versões dos aplicativos Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint e Microsoft Outlook.O software cotado deve ser na modalidade de licença vitalícia.	UNIDADE	40,00	Nº U#
01.569.877/0001-60H	SBS SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA	1	(Apenas Suíte De Escritório)	MICROSOFTMicrosoft Office OFFICE 365 365 Business Standard, para o período de 12 meses.	UNIDADE	35,00	Nº U#
23.929.719/0001-07P	ROPAGA MULTIVENDAS E SERVICOS INTEGRADOS LTDA	1	(Apenas Suíte De Escritório)	MICROSOFTMicrosoft office 365 business, 12 meses, conforme memorial descritivo.	UNIDADE	300,00	Nº U#

19.675.781/0001-42R. G. PONCION	1	Licenças de uso de MICROSOFT software do tipo OFFICE 365 suíte de escritório com suporte e atualizações, (12 meses). PARA 10 COMPUTADORES	UND.	3,00	56
12.043.987/0001-00REALTIME COMERCIO DE SOFTWARE EIRELI	1	LICENÇA DE DIREITO DE USO DOS SOFTWARES PERTENCENTES A SUÍTE MICROSOFT OFFICE 365 STANDARD, NO PLANO BUSINESS, NA VERSÃO MAIS ATUAL, COM SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA E ATUALIZAÇÕES PELO PRAZO DE 12 MESES.	UNIDADE	5,00	Nº U\$
00.258.246/0001-68SOLO NETWORK BRASIL S.A.	1	MICROSOFT OFFICE 365 Microsoft Office 365 PrPIA User	UNIDADE	15,00	Nº U\$
21.550.873/0001-48WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI	1	MICROSOFT OFFICE 365 LICENÇA DO TIPO SUÍTE DE ESCRITÓRIO ONLINE MICROSOFT 365	UND	13,00	10
21.550.873/0001-48WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI	1	Aquisição de 13 Assinatura Anual de Licença de Software do Tipo Suíte de Escritório Online Microsoft 365 para atender as necessidades do MICROSOFT OFFICE 365 Legislativo Municipal de Ipatinga, com direito a atualização e suporte, observadas as especificações técnicas e demais condições pelo período de 12 (doze) meses.	UNIDADE	13,00	Nº U\$
08.319.586/0001-63ESPIRITO SANTO TECNOLOGIA E SERVICO DE INFORMATICA LTDA	2	Licença Microsoft Office	Licenças perpétuas do software Microsoft Office	UNIDADE	5,00 Nº U\$

		Professional	Professional 2021, Vitalício conforme especificações constantes do Anexo I do edital.			
45.687.323/0001-33L N CASTAGNARO LTDA		Licença Microsoft Office Professional- Vitalício	Microsoft Office Standard LTSC 2021 Licença perpétua.	UNIDADE	35,00	Nº U\$
			O equipamento deverá ser fornecido com licença (em Português) do Sistema Operacional Microsoft Windows® 10 Professional 64 Bits OEM, MS Office Home Business 2019 pré-instalado e configurado, com licença de uso; Deverá ser entregue pelo menos um conjunto completo de manuais e mídias do software pré-instalado, incluindo S.O. e de recovery.			
08.615.859/0001-17MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA		Licença Microsoft Office Professional- Vitalício	O equipamento deve acompanhar as referidas mídias de restauração para o sistema operacional exigido; O equipamento deverá acompanhar de solução de recuperação, do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou certificada por ele, com todos os drivers necessários para sua perfeita utilização, possibilitando a restauração da configuração original de fábrica do equipamento além das gerações de mídias de Recovery;	UNIDADE	12,00	Nº U\$
			LICENÇA PERPETUA DO MICROSOFT PROJECT PROFESSIONAL 2021 (SOLUÇÃO LOCAL, IDIOMA PORTUGUÊS BRASIL PT-BR), CONFORME CONSTA EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
31.449.829/0001-08NEXUS SOFTWARE LTDA		Licença Microsoft Office Professional- Vitalícios	PROJECT PROFESSIONAL 2021 (SOLUÇÃO LOCAL, IDIOMA PORTUGUÊS BRASIL PT-BR), CONFORME CONSTA EM TERMO DE REFERÊNCIA.	UNIDADE	2,00	Nº U\$
28.254.793/0001-94R3 TECNOLOGIA LTDA		Licença Microsoft	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE	UNIDADE	4,00	Nº U\$

11.2. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Para subsidiar a pesquisa de preço na tabela abaixo foi consultado no banco de preço (item 11.1)

Tabela: Pesquisa Banco de Preço			
Produto	Valor	QTD	Total
Microsoft Office 365 por 12 meses	R\$ 609,51	200	R\$ 121.902,00
Licença Microsoft Office PRO Licença Perpétua	R\$ 3.752,22	200	R\$ 750.444,00

Tabela: Pesquisa Banco de Preço considerando 300 Licenças			
Produto	Valor	QTD	Total
Microsoft Office 365 por 12 meses	R\$ 609,51	300	R\$ 182.853,00
Licença Microsoft Office PRO Licença Perpétua	R\$ 3.752,22	300	R\$ 1.125.666,00

A tabela abaixo foi consultada no sites direto no fabricante.

Tabela: Pesquisa na Internet				
PRODUTO	VALOR	QTD	TOTAL	LINK
Microsoft Office 365 por 12 meses	R\$ 960,00	200	R\$ 192.000,00	Microsoft Stored
Microsoft Office 365 por 12 meses	R\$ 960,00	300	R\$ 288.000,00	Microsoft Stored
Licença Microsoft Office PRO Licença Perpétua	R\$ 3.419,00	200	R\$ 683.800,00	Microsoft Stored
Licença Microsoft Office PRO Licença Perpétua	R\$ 3.419,00	300	R\$ 1.025.700,00	Microsoft Stored

Cotação atualizada pela revenda Brasoftware SEI id.0047158334

À SEPOG -SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇ.

Att.: MArcelo Matos

Data: 01/03/2024

Conforme solicitado, temos a satisfação em apresentar nossa proposta comercial N° **NJF0201324** para fornecimento dos seguintes itens:

Item	Quant.	Part. Number	Descrição Produto	Moeda	Valor Unitário	Valor Total
01	300	CFQ7TTC0LDPB-0001	MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD (COMPROMISSO ANUAL)	R\$	995,99	298.795,71
Valor Total da Proposta					R\$	298.795,71

Com base na pesquisa de mercado e na soluções inviáveis apresentadas no item 10, este TCO leva em consideração somente as seguintes soluções:

ID	SOLUÇÃO VIÁVEL
1	Solução 1: Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição);
2	Solução 2: Software com Licença Perpétua;

Com os preços levantados podemos detalhar os custos para solução 1 e solução 2, conforme tabelas abaixo:

SOLUÇÃO 1: CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE LOCAÇÃO DE SOFTWARE (SUBSCRIÇÃO);						
Ano->	1	2	3	4	5	6
Item						
Office 365 12 meses 1 licença	R\$ 995,99	R\$ 995,99	R\$ 995,99	R\$ 995,99	R\$ 995,99	R\$ 995,99

SOLUÇÃO 1: CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE LOCAÇÃO DE SOFTWARE (SUBSCRIÇÃO);						
Custo Total no Ano 200 licenças	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00
Custo Total no Ano 300 licenças	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1 200 Licenças				R\$ 1.195.188,00		
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1 300 Licenças				R\$ 1.792.782,00		

SOLUÇÃO 2: SOFTWARE COM LICENÇA PERPÉTUA;						
Ano->	1	2	3	4	5	6
Item						
Office Licença Perpétua - 1 licença	R\$ 3.419,00			R\$ 3.419,00		
Custo Total no Ano - 200 licenças	R\$ 683.800,00			R\$ 683.800,00		
Custo Total no Ano - 300 licenças	R\$ 1.025.700,00			R\$ 1.025.700,00		
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 200 Licenças				R\$ 1.367.600,00		
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 300 Licenças				R\$ 2.051.400,00		

A Microsoft geralmente lança uma nova versão do Office a cada três anos, aproximadamente. No entanto, com a versões do Microsoft Office, agora renomeado para Office 365, que é um serviço baseado em assinatura, as atualizações são contínuas e não estão vinculadas a um ciclo de lançamento tradicional.

Aqui está uma tabela com os anos de lançamento e final do ciclo de suporte para as versões recentes do **Microsoft Office**:

VERSÃO DO OFFICE	ANO DE LANÇAMENTO	FIM DO SUPORTE ESTENDIDO
Office 2003	2003	2014
Office 2007	2007	2017
Office 2010	2010	2020
Office 2013	2013	2023
Office 2016	2015	2025
Office 2019	2018	2025
Microsoft 365	Continuamente atualizado	N/A

Note que o Microsoft 365, sendo um serviço de assinatura, não tem uma "data de fim de suporte" tradicional, pois é continuamente atualizado com novos recursos e correções de segurança. As datas de fim do suporte para as versões mais antigas do Office são importantes para as organizações considerarem, pois após essas datas, a Microsoft não fornece mais atualizações de segurança ou suporte técnico para essas versões.

11.3. MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Ano->	1	2	3	4	5	6	TOTAL
Item							
Custo Total no Ano - 200 licenças	R\$ 683.800,00			R\$ 683.800,00			R\$ 1.367.600,00
Custo Total no Ano 200 licenças	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00	R\$ 199.198,00	R\$ 1.195.188,00
Custo Total no Ano - 300 licenças	R\$ 1.025.700,00			R\$ 1.025.700,00			R\$ 2.051.400,00
Custo Total no Ano 300 licenças	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00	R\$ 298.797,00	R\$ 1.792.782,00

ANOS	SOLUÇÃO 1 200 LICENÇAS	SOLUÇÃO 2 200 LICENÇAS	SOLUÇÃO 1 300 LICENÇAS	SOLUÇÃO 2 300 LICENÇAS
1	R\$ 199.198,00	R\$ 683.800,00	R\$ 298.797,00	R\$ 1.025.700,00
2	R\$ 199.198,00		R\$ 298.797,00	
3	R\$ 199.198,00		R\$ 298.797,00	
4	R\$ 199.198,00	R\$ 683.800,00	R\$ 298.797,00	R\$ 1.025.700,00
5	R\$ 199.198,00		R\$ 298.797,00	
6	R\$ 199.198,00		R\$ 298.797,00	
7	R\$ 199.198,00	R\$ 683.800,00	R\$ 298.797,00	R\$ 1.025.700,00
8	R\$ 199.198,00		R\$ 298.797,00	
9	R\$ 199.198,00		R\$ 298.797,00	
TOTAL	R\$ 1.792.782,00	R\$ 2.051.400,00	R\$ 2.689.173,00	R\$ 3.077.100,00

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Considerando todos os aspectos técnicos e requisitos detalhados neste estudo, juntamente com as características do ambiente e dos usuários da SEPOG, chegamos à conclusão de que a solução tecnológica mais viável, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, é a contratação de produtos e soluções da **plataforma Microsoft Office 365 na modalidade de Subscrição**.

Essa solução abrange a aquisição de licenças de um pacote de softwares integrados, na modalidade subscrição, que são essenciais para o desenvolvimento de diversos tipos documentos pelas setoriais da SEPOG. Também é importante destacar a capacidade da solução no recurso coautoria que permite aos usuários trabalharem ao mesmo tempo em um documento.

A solução escolhida, atendem plenamente a todos os requisitos técnicos especificados, além de oferecer o melhor custo-benefício para a SEPOG. Vale ressaltar que outras soluções analisadas não atendem a todos os requisitos técnicos necessários para atender às demandas das setoriais da SEPOG, o que resultaria em novos gastos com treinamento, adequações, contratações de mão de obra adicional, equipamentos e aquisição de softwares, entre outros.

A especificação de marca não impede a competição, pois o OFFICE365, possuem diversos revendedores no Brasil, permitindo à Administração Pública a seleção da proposta mais favorável durante a realização do certame em regime de pregão eletrônico.

A primeira versão do Estudo Técnico foi elaborado no início de 2023 com dados de 2022, e somente foi publicado em agosto de 2023, após 1 (hum) ano identificamos a necessidade de:

- Relacionar o Part. Number no processo para evitar erros e divergencia no fornecimento do produto **Part. Number CFQ7TTC0LDPB-0001**
- E por se tratar de registro de preço aumentar o quantitativo de 200 para 300.

Nesse sentido, em conformidade com os princípios norteadores do processo administrativo e visando à supremacia do interesse público, é fundamental garantir a continuidade das atividades da SEPOG, por meio da contratação do licenciamento regular de softwares de escritório da Microsoft. Isso assegurará a continuidade de importantes serviços finalísticos da SEPOG.

Especificação Técnica
MICROSOFT OFFICE 365 Part. Number CFQ7TTC0LDPB-0001 Contrato de 12 meses com pagamento upfront (pagamento único antecipado) , por ser um contrato com previsão de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, podendo ser prorrogado conforme a lei estabelece com a possibilidade de vigência máxima de 15 (quinze) anos conforme Artigo 114 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, o que deve ser levado em consideração na proposta para um melhor preço. Os <i>softwares</i> , licenças de acesso e assinaturas ofertados deverão possuir garantia fornecida pelo fabricante, disponíveis nos respectivos sites. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante. As licenças entregues deverão possuir “downgrade rights” de forma que uma versão anterior do produto possa ser instalada, a critério da Contratante. O suporte técnico será executado diretamente pela Microsoft ou Contratada, fabricante das licenças, durante a vigência do contrato, por telefone, e-mail ou internet, consistindo no esclarecimento de dúvidas e problemas relacionados com funcionamento do programa, dúvidas operacionais, esclarecimentos de questões referentes ao contrato de licenciamento Microsoft, etc. Deverão ser fornecidas versões para Web e dispositivos móveis dos aplicativos do Office; Versões Web dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Teams, Exchange, Loop, SharePoint P1, OneDrive e OneNote; Versões sempre atualizadas dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote para dispositivos iOS e Android em até cinco dispositivos móveis e cinco tablets (pertencentes ao mesmo usuário); Coautoria em tempo real para que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo documento; Possibilidade de compartilhar arquivos com contatos externos através de links de acesso ou de convidado; Possibilidade de acessar e sincronizar arquivos no PC ou Mac e dispositivos móveis; Versões para área de trabalho dos aplicativos do Office para PC e Mac; Versões com instalação completa e sempre atualizadas do Outlook, Word, Excel, PowerPoint e OneNote para Windows ou Mac (além do Access e Publisher somente para PC); Cada usuário deve poder instalar os aplicativos do Office em até cinco PCs ou Macs (cada licença corresponde a 1 usuário que pode instalar os aplicativos em até 5 dispositivos diferentes); Deverá ser disponibilizado um painel para administração e gerenciamento dos usuários e controle de licenças e serviços contratados;

Condições para o pagamento: após aprovação da comissão deverá ser pago o valor de 12 meses.

Deverá possuir contrato com previsão de renovação.

13. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Valor Unitário (governamental)	Valor Unitário(preço manual)	Cotação Brasoft	Percentual	Preço Máximo	Quantidade	Unidade	Total Anual
01	MICROSOFT OFFICE 365 Part. Number CFQ7TTC0LDPB-0001 Contrato de 12 meses com pagamento upfront (pagamento único antecipado) , por ser um contrato com previsão de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, podendo ser prorrogado conforme a lei estabelece com a possibilidade de vigência máxima de 15 (quinze) anos conforme Artigo 114 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, o que deve ser levado em consideração na proposta para um melhor preço. Os <i>softwares</i> , licenças de acesso e assinaturas	R\$ 926,69	R\$ 1.350,00	R\$995,99	100%	R\$327.268,00	300	Licença	R\$ 121.902,00

ofertados deverão possuir garantia fornecida pelo fabricante, disponíveis nos respectivos sites.

As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

As licenças entregues deverão possuir “downgrade rights” de forma que uma versão anterior do produto possa ser instalada, a critério da Contratante.

O suporte técnico será executado diretamente pela Microsoft ou Contratada, fabricante das licenças, durante a vigência do contrato, por telefone, e-mail ou internet, consistindo no esclarecimento de dúvidas e problemas relacionados com funcionamento do programa, dúvidas operacionais, esclarecimentos de questões referentes ao contrato de licenciamento Microsoft, etc.

Deverão ser fornecidas versões para Web e dispositivos móveis dos aplicativos do Office;

Versões Web dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Teams, Exchange, Loop, SharePoint P1, OneDrive e OneNote;

Versões sempre atualizadas dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote para dispositivos iOS e Android em até cinco dispositivos móveis e cinco tablets (pertencentes ao mesmo usuário);

Coautoria em tempo real para que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo documento;

Possibilidade de compartilhar arquivos com contatos externos através de links de acesso ou de convidado;

Possibilidade de acessar e sincronizar arquivos no PC ou Mac e dispositivos móveis;

Versões para área de trabalho dos aplicativos do Office para PC e Mac;

Versões com instalação completa e sempre atualizadas do Outlook, Word, Excel, PowerPoint e OneNote para Windows ou Mac (além do Access e Publisher somente para PC);

Cada usuário deve poder instalar os aplicativos do Office em até cinco PCs ou Macs (cada licença corresponde a 1 usuário que pode instalar os aplicativos em até 5 dispositivos diferentes);

Deverá ser disponibilizado um painel para **administração e gerenciamento dos usuários** e controle de licenças e serviços contratados;

VALOR GLOBAL ANUAL:	R\$ 298.797,00(duzentos e noventa e oito mil setecentos e noventa e sete reais)
----------------------------	---

14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha do Microsoft Office 365 como a solução de software para a SEPOG é fundamentada em uma análise técnica detalhada, destacando-se como a opção mais adequada para atender às necessidades operacionais e estratégicas da organização. Os aspectos técnicos que justificam essa escolha incluem:

1. **Ampla Gama de Funcionalidades:** O Office 365 oferece um conjunto abrangente de aplicativos, como Word, Excel, PowerPoint, Exchange, Teams, Loop, Sharepoint Outlook e Teams, que são essenciais para a realização eficiente de uma variedade de tarefas administrativas, de comunicação e colaboração.
2. **Integração e Compatibilidade:** A suite proporciona uma integração perfeita entre seus diversos aplicativos, facilitando o fluxo de trabalho e a colaboração entre os servidores. Além disso, garante alta compatibilidade com diversos formatos de arquivo e sistemas operacionais.
3. **Coautoria e Colaboração em Tempo Real:** O Office 365 permite que múltiplos usuários trabalhem simultaneamente no mesmo documento, melhorando significativamente a colaboração e a eficiência do trabalho em equipe.
4. **Mobilidade e Acesso Remoto:** Com aplicativos otimizados para dispositivos móveis e funcionalidades baseadas na nuvem, o Office 365 assegura acesso e produtividade em qualquer lugar, uma característica essencial para a moderna dinâmica de trabalho.
5. **Segurança e Conformidade:** A solução oferece recursos avançados de segurança, como proteção contra perda de dados, gerenciamento de identidade e acesso, e conformidade com normas de segurança de dados, essenciais para a proteção de informações sensíveis da SEPOG.
6. **Atualizações Automáticas e Manutenção:** O modelo de serviço baseado em nuvem do Office 365 garante que os aplicativos estejam sempre atualizados com as últimas funcionalidades e correções de segurança, reduzindo o tempo e o esforço necessários para a manutenção do software.
7. **Suporte Técnico e Recursos de Aprendizagem:** O suporte técnico abrangente da Microsoft e a disponibilidade de vastos recursos de aprendizagem facilitam a resolução de problemas técnicos e o aprimoramento contínuo das habilidades dos usuários.
8. **Escalabilidade e Flexibilidade:** O Office 365 oferece grande flexibilidade e escalabilidade, permitindo ajustar facilmente as licenças e funcionalidades conforme as mudanças nas necessidades e no tamanho da organização.
9. **Experiência do Usuário:** A interface intuitiva e a experiência de usuário consistentes em todos os aplicativos do Office 365 contribuem para uma curva de aprendizado reduzida e uma adoção mais rápida da ferramenta pelos servidores.
10. **Confiabilidade e Desempenho:** A infraestrutura robusta da Microsoft assegura alta disponibilidade e desempenho confiável do Office 365, minimizando interrupções e garantindo a continuidade das operações da SEPOG.

Em resumo, a escolha do Microsoft Office 365 é justificada por sua superioridade técnica em termos de funcionalidades, integração, segurança, suporte e flexibilidade. Estes fatores são cruciais para atender às demandas técnicas da SEPOG, garantindo uma operação eficiente, segura e alinhada com as melhores práticas de TIC.

15. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A decisão de optar pelo Microsoft Office 365 como a solução de software para a SEPOG, é sustentada por uma análise econômica detalhada, que evidencia sua viabilidade financeira em comparação com outras alternativas disponíveis no mercado. Os principais pontos que justificam essa escolha incluem:

- **Redução de Custos Ocultos:** Ao contrário de soluções open source ou licenças perpétuas, que podem parecer mais econômicas inicialmente, o Office 365 inclui suporte técnico, atualizações e manutenção em seu pacote, minimizando gastos não previstos.
- **Licenciamento Flexível:** O Office 365 apresenta opções de licenciamento flexíveis, com planos mensais ou anuais, permitindo que a SEPOG escolha a modalidade que melhor se encaixa em seu orçamento e demandas operacionais.
- **Eficiência e Produtividade:** A integração e a compatibilidade entre os aplicativos do Office 365 otimizam o fluxo de trabalho, economizando tempo e recursos da SEPOG em tarefas administrativas e de comunicação.
- **Simplificação da Gestão de TI:** A escolha de uma suite unificada como o Office 365 reduz a complexidade tecnológica, facilitando a gestão de TI e diminuindo custos com integração e manutenção de múltiplas soluções.
- **Atualizações Contínuas Incluídas:** O Office 365 assegura acesso constante às últimas atualizações e melhorias de segurança, eliminando despesas com a aquisição de novas versões de software.
- **Suporte Técnico Abrangente:** O suporte técnico oferecido pela Microsoft garante a resolução rápida de problemas, reduzindo os custos associados a interrupções operacionais e aumentando a eficiência.
- **Alinhamento com o Interesse Público:** A escolha do Office 365 está em consonância com os princípios de supremacia do interesse público, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços de TIC essenciais para a SEPOG.
- **Conformidade Legal:** A adoção do Office 365 está em total conformidade com as normativas legais, evitando as restrições associadas ao uso de softwares não licenciados ou de fontes não confiáveis.

Em resumo, a escolha do Microsoft Office 365 representa uma decisão econômica estratégica e sustentável para a SEPOG, combinando um TCO favorável, flexibilidade de licenciamento, eficiência operacional e redução de custos ocultos. Esses fatores tornam o Office 365 a solução mais econômica e benéfica para atender às necessidades técnicas e financeiras da organização.

15.1. O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

Será adotado o critério de menor preço por item (único item) para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste documento.

Esse critério se demonstra como o mais vantajoso para a presente contratação uma vez que as licenças dos softwares pretendidos são fornecidas pelos representantes Office 365, fato que torna o preço mais atraente e compensatório aos fornecedores, além de fomentar a competição e possivelmente ampliar o número de interessados no certame. No caso desta contratação, durante a pesquisa de mercado foi constatado a vantajosidade na centralização em um único item. Além disso, o parcelamento da contratação pode dificultar a integração entre os aplicativos.

Para a Administração, a contratação dos softwares é mais vantajosa conforme demonstrado no TCO e proporciona mais celeridade ao processo licitatório e à gestão contratual.

15.2. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

O serviço a ser contratado não exige que haja outra contratação ou capacitação de servidores para que ocorra fiscalização e gestão contratual de forma adequada.

15.3. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessário proceder com outras contratações para se atingir ao fim almejado neste processo de aquisição de Pacote office.

16. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

- Autorização no Gestor de ajuste de quantidade.

17. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade ambiental e social estabelecidos nos documentos normativos e legais aplicáveis, com o objetivo de promover o desenvolvimento nacional sustentável e minimizar o impacto ambiental de suas atividades. Para tanto, quando aplicável, deverá observar as seguintes diretrizes:

- **Descarte Correto e Seguro:** A CONTRATADA é responsável por garantir o descarte adequado e seguro de todos os insumos e itens removidos durante a execução do contrato, seja por motivos de manutenção, entrega de bens/serviços ou prestação de serviços. O descarte deve seguir as melhores práticas de sustentabilidade ambiental e estar em conformidade com as regulamentações ambientais vigentes.
- **Redução de Consumo e Resíduos:** A CONTRATADA deverá adotar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica, água e a produção de resíduos sólidos em suas operações, de acordo com as normas ambientais aplicáveis. Deve também orientar seus empregados quanto a condutas e técnicas que promovam a eficiência no uso desses recursos.
- **Preferência por Produtos Locais:** Sempre que possível, a CONTRATADA deverá dar preferência à aquisição de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, contribuindo para o desenvolvimento regional e a redução do impacto ambiental associado ao transporte de produtos.
- **Eficiência no Uso de Recursos Naturais:** A empresa contratada deve buscar a maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia, visando à redução do consumo e ao aproveitamento sustentável desses recursos.
- **Geração de Empregos Locais:** A CONTRATADA deverá priorizar a contratação de mão de obra local, contribuindo para a geração de empregos na região em que o contrato está sendo executado.
- **Vida Útil e Manutenção:** A CONTRATADA deve adotar práticas que prolonguem a vida útil dos bens, serviços e das obras entregues, reduzindo os custos de manutenção ao longo do tempo.
- **Inovações Sustentáveis:** Deverão ser promovidas inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais e contribuam para a sustentabilidade ambiental, quando aplicável e viável.
- **Origem Ambientalmente Regular:** A CONTRATADA deverá assegurar que os recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras tenham origem ambientalmente regular, em conformidade com a legislação ambiental.

A observância desses critérios de sustentabilidade é fundamental para o cumprimento das obrigações contratuais e para a promoção do desenvolvimento sustentável, em consonância com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes. A CONTRATADA em sua operação deverá buscar, sempre que possível, a implementação dessas medidas e o seu impacto positivo na sustentabilidade ambiental e social das atividades contratadas. Em obras, bens e serviços que estipulem diretamente em contrato essas diretrizes, o não cumprimento poderá implicar em penalidades previstas.

A contratação de empresa especializada em fornecer serviço de subscrição da licença se trata de um serviço a ser instalado nos equipamentos dos usuários, o qual já utiliza critérios de sustentabilidade, conforme Art. 18, I, § 1º, XII da Lei 14.133/2021, onde na descrição dos requisitos de impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, está incluído os requisitos como produção de matérias não poluentes. Por tanto, a necessidade de fazer com que a empresa comprove os critérios de sustentabilidade não se aplica nesta contratação, contudo as diretrizes acima são citadas como orientação para que a CONTRATA implemente em sua operação.

Sobre o ciclo de vida do serviço (art. 6º, XXIII, c, da Lei nº 14.133/2021), por se tratar de um serviço em subscrição, prática esta do mercado, ao considerar o ciclo de vida da solução por ser subscrição sempre está em atualização e evolução, podendo o contrato ser prorrogado de acordo com o interesse da administração, bem como comprovado a vantajosidade, caso contrário a solução pode ser contratada em qualquer outro fornecedor deste serviço.

18. **RISCOS**

18.1. **Tabela de Risco.**

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANOS	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Atraso na entrega do serviço/produto	Média	Alto	Atraso nos projetos e operações	Realizar análise detalhada da capacidade do fornecedor	Definir fornecedores alternativos ou planos de contingência
Falta de conformidade com requisitos	Baixa	Médio	Incompatibilidade com sistemas existentes	Elaborar especificações claras e requisitos bem definidos	Realizar testes rigorosos antes da aceitação do serviço/produto
Falta de suporte técnico adequado	Baixa	Alto	Problemas operacionais e indisponibilidade	Realizar análise da reputação e suporte do fornecedor	Definir um contrato com SLAs de suporte e resposta rápida
Aumento significativo de custos	Baixa	Alto	Impacto no orçamento e despesas	Estabelecer cláusulas contratuais para reajuste de preços	Realizar revisões regulares dos custos e renegociar, se necessário
Insatisfação dos usuários	Média	Médio	Redução de produtividade e motivação	Realizar consulta e avaliação de experiências anteriores	Realizar pesquisas de satisfação e tomar medidas corretivas

18.2. **Impactos ambientais.**

Como a solução pretendida será adquirida no formato de licença digital, fornecida por uma solução que estará hospedada via cloud, provendo a solução como serviços, por meio da internet e posterior instalação em equipamentos já existentes na SEPOG, não requerendo investimentos de hardware consequentemente não incidindo investimento com infraestrutura tecnológica, elétrica, logística, custo com espaço físico, mobiliário e ainda impacto ambiental.

19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas análises realizadas, considerando todos os aspectos técnicos, econômicos e legais presentes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), manifestamos o seguinte posicionamento conclusivo:

19.1. Viabilidade e Razoabilidade da Contratação

Após uma análise detalhada e criteriosa, esta equipe declara que a contratação da solução 1 - **Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição)** objetivando a aquisição de Licenças do Office 365, na modalidade subscrição de **12 meses com pagamento upfront (pagamento único anual)**, por ser um contrato com previsão de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, é viável sob os seguintes fundamentos técnicos

19.1.1. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS:

- **Garantia e Suporte do Fabricante:** As licenças, softwares e assinaturas oferecidos vêm com garantia integral fornecida pela Microsoft, acessível através de seus canais oficiais. O suporte técnico, prestado diretamente pela Microsoft ou por uma entidade contratada, estará disponível durante todo o período do contrato, incluindo assistência por telefone, e-mail ou internet para questões operacionais, técnicas e contratuais.
- **Versões Atualizadas e Downgrade Rights:** A oferta inclui as versões mais recentes dos softwares disponíveis no mercado, garantindo acesso às últimas funcionalidades e melhorias de segurança. Além disso, as licenças incluem "downgrade rights", permitindo a instalação de versões anteriores dos softwares, conforme a necessidade da Contratante.
- **Disponibilidade em Múltiplas Plataformas:** Os aplicativos do Office estarão disponíveis em versões para Web e dispositivos móveis, assegurando flexibilidade e mobilidade no acesso e na utilização dos programas.
- **Compatibilidade com Diversos Dispositivos:** As versões dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote serão compatíveis e atualizadas para dispositivos iOS e Android, permitindo a instalação em até cinco dispositivos móveis e cinco tablets por usuário.
- **Funcionalidades de Colaboração e Compartilhamento:** A solução oferece coautoria em tempo real, permitindo que múltiplos usuários trabalhem simultaneamente no mesmo documento. Além disso, facilita o compartilhamento de arquivos com contatos externos através de links de acesso ou convites, e a sincronização de arquivos entre PC, Mac e dispositivos móveis.
- **Versões Completas para Área de Trabalho:** Inclui as versões para área de trabalho dos aplicativos do Office para PC e Mac, com instalação completa e atualizações constantes. O pacote para Windows inclui ainda o Outlook, Access e Publisher.

19.1.2. CONSIDERAÇÕES DE NEGÓCIOS:

- **Familiaridade dos Servidores:** A maioria dos servidores da SEPOG já possui familiaridade com a suíte Microsoft Office 365, o que reduz a curva de aprendizado e facilita a adoção da ferramenta.
- **Completa Suíte de Escritório:** O Microsoft Office 365 oferece uma gama abrangente de aplicativos, enquanto as soluções open source podem ter variações significativas nos aplicativos incluídos, impactando a uniformidade e a eficiência.
- **Modelo de Licenciamento:** Enquanto o Microsoft Office 365 opera com um modelo de assinatura paga, as soluções open source podem ser gratuitas ou baseadas em código aberto. A escolha entre esses modelos deve considerar o custo-benefício a longo prazo, incluindo aspectos de suporte e atualizações.
- **Atualizações Constantes:** O Office 365 garante atualizações automáticas e regulares, proporcionando acesso contínuo às últimas funcionalidades e melhorias de segurança. Nas soluções open source, as atualizações podem ser menos frequentes e depender da comunidade ou de serviços externos.
- **Coautoria em Tempo Real:** A funcionalidade de coautoria em tempo real é um diferencial importante do Office 365, embora também esteja presente em algumas soluções open source.
- **Mobilidade:** O Office 365 suporta mobilidade com aplicativos otimizados para dispositivos móveis, uma característica compartilhada com algumas soluções open source.
- **Suporte Técnico:** O suporte técnico robusto e diretamente fornecido pela Microsoft é um ponto forte do Office 365. Em contraste, o suporte nas soluções open source geralmente depende da comunidade ou de terceiros.
- **Integração com Outros Serviços:** O Office 365 oferece integração com uma ampla gama de outros serviços da Microsoft, facilitando um ecossistema de trabalho coeso. As soluções open source podem ter limitações quanto à integração com outros serviços ou plataformas.
- **Variedade de Aplicativos Disponíveis:** As soluções open source podem ter limitações quanto à variedade e à especialização dos aplicativos disponíveis, em comparação com a suíte Office 365.
- **Gerenciamento de Usuários:** O Office 365 oferece recursos avançados de gerenciamento de usuários, facilitando o controle administrativo. Nas soluções open source, esse gerenciamento pode ser mais complexo ou limitado.
- **Conformidade com Regulamentações:** O Office 365 é projetado para atender a rigorosos padrões de segurança e conformidade, o que é crucial para organizações governamentais. A conformidade nas soluções open source pode variar significativamente, dependendo da implementação.

19.1.3. CONSIDERAÇÕES ECONÔMICAS:

- **Economia de Recursos:** A eficiência e a produtividade aprimoradas proporcionadas pelo Office 365 podem levar a uma redução significativa dos custos operacionais, como tempo economizado em tarefas administrativas e melhor gestão de documentos.
- **Investimento em Treinamento:** Deve-se considerar o custo de treinamento dos servidores. A familiaridade com o Office 365 pode reduzir esses custos, enquanto soluções alternativas podem exigir um investimento maior em capacitação.
- **Impacto Positivo nos Serviços Finais:** A escolha da ferramenta OFFICE 365 contribuirá para a continuidade e aprimoramento dos serviços finais oferecidos pela SEPOG.

19.1.4. CONSIDERAÇÕES VERSÕES E ATUALIZAÇÕES:

Levando em conta que novas versões do Microsoft Office são lançadas aproximadamente a cada três anos, a SEPOG enfrentaria a necessidade de atualizar suas licenças periodicamente para manter acesso às versões mais recentes e suportadas. No entanto, ao optar pela solução de assinatura do Microsoft 365, a SEPOG se beneficia de atualizações contínuas e automáticas, garantindo sempre o acesso às últimas inovações e recursos de segurança sem a necessidade de aquisições adicionais de licenças a cada novo lançamento.

Além disso, a assinatura do Microsoft 365 apresenta vantagens significativas tanto a curto quanto a longo prazo. A curto prazo, a administração evita despesas iniciais elevadas e obtém flexibilidade na gestão orçamentária, uma vez que o modelo de pagamento é baseado em assinatura e não em compra única. A longo prazo, a solução se mostra economicamente vantajosa ao eliminar a necessidade de atualizações de licença a cada novo ciclo de lançamento do Office, além de reduzir os custos operacionais associados à manutenção e ao suporte técnico.

Adicionalmente, a escolha do Microsoft 365 alinha-se com o ciclo de vida do produto e as necessidades de atualização tecnológica da SEPOG. A constante atualização e melhoria do software asseguram que a organização esteja sempre em conformidade com os padrões tecnológicos mais recentes, garantindo eficiência operacional e segurança de dados.

19.2. **Modalidade Licitatória:**

De acordo com as características da contratação, está se enquadra como "Contratação de Serviço Comum" sendo adequada para a aquisição da solução 01 **Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição)**, uma vez que se trata de um serviço de mercado amplamente disponível e cujas especificações são comuns e padronizadas. A escolha pela aquisição por licitação na modalidade pregão, com o objetivo de registro de preços para futura e eventual contratação pelo período de 12 (doze) meses conforme demanda e necessidade, considerando a especificidade do serviço e o valor, bem como que temos várias empresas no mercado capazes de oferecer a solução de forma a reduzir o impacto orçamentário, demonstrando assim vantajosidade, economicidade, eficácia, eficiência e celeridade.

19.3. **Da indicação de Part Number**

Uma das principais alterações neste Termo de Referência (TR) é a inclusão do Part Number (PN). O Part Number, também conhecido como P/N ou part #, é um código padronizado utilizado para identificar componentes, permitindo que diferentes fabricantes vendam o mesmo item sem gerar problemas de compatibilidade com as necessidades da SEPOG. Embora tenha sido identificado que este é o primeiro processo desse tipo na SEPOG, durante o levantamento inicial, a importância deste item acabou passando despercebida devido à extensa pesquisa realizada para determinar qual versão e plataforma de escritório melhor atenderia às demandas da SEPOG.

19.4. **Da atualização do ETP**

Conforme explicado no item 19.3, uma nova revisão e comparação com processos de outros estados trouxe à atenção da SEPOG a vantagem em citar o Part Number. Com base nisso, foi necessário revalidar as informações contidas no objeto, especialmente devido às constantes atualizações do documento, considerando aspectos jurídicos. Durante essa nova validação, surgiu a questão do Registro de Preço. A SEPOG necessita do Registro de Preço para ter a capacidade de aumentar o número de licenças frente à entrada de novos funcionários. Atualmente, está em discussão a contratação de temporários e a realização de concursos pelos gestores. Ao analisar a necessidade da SEPOG, caso a ata esteja publicada, constatamos que ela seria esgotada no mesmo dia, pois, de acordo com o último levantamento, a SEPOG possui 217 servidores.

19.5. **Melhor Solução**

Considerando todas as informações apresentadas e os critérios estabelecidos no ETP a "Melhor Solução" para atender as necessidades da SEPOG é escolha da **SOLUÇÃO 1 - Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição)**- **emerge como a opção mais estratégica e vantajosa para a SEPOG**, tanto em termos de funcionalidade e suporte quanto de viabilidade econômica ao longo do tempo. Essa escolha é justificada pela sua compatibilidade com o acervo já existente, eficiência operacional e conhecimento técnico da equipe, economia de recursos públicos, garantia de continuidade e atendimento aos princípios legais aplicáveis às contratações públicas.

A decisão apresentada está demonstrada no item 9, onde foram comparados as soluções apresentadas no item 8.11. Desta forma, declarando viável a escolha pela solução apontada no solução 01, que envolve Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição), subsidiada pela justificativa técnica item 14 e econômica item 15.

Portanto, com base nessas considerações, DECLARAMOS a viabilidade e razoabilidade da contratação da Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição), solução 1, recomendamos que a SEPOG prossiga com o processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, por se tratar de aquisição de bens e serviços comuns, para referida aquisição objetivando o Registro de Preço, conforme descrito neste ETP de modo garantir a eficiência e a continuidade das atividades das setoriais da SEPOG, bem como a economia de recursos públicos.

Diante dessas considerações técnicas, de negócios e econômicas, esta equipe afirma que a **SOLUÇÃO 1 - Cessão Temporária de Direitos sobre Locação de Software (Subscrição)** objetivando a contratação a aquisição de Licenças do Office 365, na modalidade subscrição, é viável e benéfica para a SEPOG, atendendo aos requisitos técnicos, proporcionando economia de recursos e contribuindo para a eficiência operacional e o retorno positivo sobre o investimento.

20. **PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS**

20.1. Cumprir apontar que conforme o presente estudo, não se vislumbrou a possibilidade de exclusão de pessoas físicas, conforme previsto no art. 34, XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas na âmbito do Estado de Rondônia.

21. **RESPONSÁVEIS**

Portaria nº 27 de 11 de janeiro de 2023- Comissão de Planejamento (0043993732), de Comissão de Planejamento de Contratação de bens e serviços no âmbito da Secretaria de Estado Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

Elaboração:

HELEN CRISTIAN DANIEL PEREIRA

Ag. Ativ. Administrativas

Assessor VI

Revisão:

SILVIA CACILDA DE ASSIS

Gerente Administrativa - CAF/SEPOG

22. **APROVAÇÃO**

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar.

Data e horário do sistema.

TONY MARCEL LIMA DA SILVA

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG



Documento assinado eletronicamente por **HELEN CRISTIAN DANIEL PEREIRA, Assessor(a)**, em 26/03/2024, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sílvia Cacilda de Assis, Gerente**, em 26/03/2024, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **TONY MARCEL LIMA DA SILVA, Diretor(a) Executivo(a)**, em 26/03/2024, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047158232** e o código CRC **4ABAE57B**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE

MINUTA DE CONTRATO Nº0041599327

* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA DO CONTRATO Nº/PGE-2023

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.621.806/0001-07, com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Anexo Rio Jamari (Curvo C), 4º Andar, Bairro Pedrinhas, CEP. 76801-470, Porto Velho – RO, neste ato representado pelo Secretário de Estado, o Sr. ERASMO MEIRELES E SÁ, portador do CPF/MF sob o nº 769.509.567-20.

CONTRATADA: A empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), com sede na Rua (...), nº (...), Bairro (...), CEP nº (...), cidade (...), aqui representada pelo Sr. (...), portador da carteira de identidade RG nº (...), inscrito no CPF/MF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (ID.....).

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO** para Aquisição de Licenciamento Microsoft Office 365 (**Word, Excel, Power Point, OneNote, Publisher e Outlook**), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº 0035.000568/2023-28, e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços, para aquisição de Licenciamento Microsoft Office 365 (Word, Excel, Power Point, OneNote, Publisher e Outlook), de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, para atendimento das necessidades desta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência (0040894012), às orientações contidas no Parecer nº (...)/PGE-SEPOG(ID ...), aos termos do Despacho favorável da PGE-SEPOG (ID ...) e a proposta da CONTRATADA (ID ...), independentemente de transcrição.

1.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
01	MICROSOFT OFFICE 365 (Apenas Suíte De Escritório):	27505 - Cessão temporária	Licença	200

- Microsoft 365 Apps for Business - Online e Off-line - Contrato Select Plus de 12 meses com pagamento upfront (pagamento único), por ser um contrato com previsão de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, podendo ser prorrogado conforme a lei estabelece com a possibilidade de vigência máxima de 15 (quinze) anos conforme Artigo 114 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021. - Os softwares, licenças de acesso e assinaturas ofertados deverão possuir garantia fornecida pelo fabricante, disponíveis nos respectivos sites. - As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante. - As licenças entregues deverão possuir “downgrade rights” de forma que uma versão anterior do produto possa ser instalada, a critério da Contratante. - O suporte técnico será executado diretamente pela Microsoft ou Contratada, fabricante das licenças, durante a vigência do contrato, por telefone, e-mail ou internet, consistindo no esclarecimento de dúvidas e problemas relacionados com funcionamento do programa, dúvidas operacionais, esclarecimentos de questões referentes ao contrato de licenciamento Microsoft, etc. - Deverão ser fornecidas versões para Web e dispositivos móveis dos aplicativos do Office; - Versões Web dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote; - Versões sempre atualizadas dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote para dispositivos iOS e Android em até cinco dispositivos móveis e cinco tablets (pertencentes ao mesmo usuário); - Coautoria em tempo real para que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo documento; - Possibilidade de compartilhar arquivos com contatos externos através de links de acesso ou de convidado; - Possibilidade de acessar e sincronizar arquivos no PC ou Mac e dispositivos móveis; - Versões para área de trabalho dos aplicativos do Office para PC e Mac; - Versões com instalação completa e sempre atualizadas do Outlook, Word, Excel, PowerPoint e OneNote para	de direitos sobre programas de computador locação de software.
--	---

Windows ou Mac (além do Access e Publisher somente para PC); - Cada usuário deve poder instalar os aplicativos do Office em até cinco PCs ou Macs (cada licença corresponde a 1 usuário que pode instalar os aplicativos em até 5 dispositivos diferentes); - Deverá ser disponibilizado um painel para administração e gerenciamento dos usuários e controle de licenças e serviços contratados;			
---	--	--	--

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Termo de Referência (ID...) ;
- 1.4.2. O Edital da Licitação(ID...) ;
- 1.4.3. A Proposta do contratado(ID...) ;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA– DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, por ser um contrato com previsão de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, podendo ser prorrogado conforme a lei estabelece com a possibilidade de vigência máxima de 15 (quinze) anos conforme Artigo 114 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e disposto no Termo de Referência (0040894012).

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. **Do Prazo**

3.1.1. O prazo de liberação da licença é até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato ou documento equivalente, estabelecido pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO;

3.2. **Das Condições de Recebimento**

3.2.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual;

3.2.2. A critério exclusivo da Comissão de Recebimento, poderão ser realizados testes nas licenças de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes do Termo de Referência.

3.2.3. Sendo satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo.

3.2.4. Caso insatisfatório, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o respectivo objeto integrante do Termo de Referência em questão será rejeitado, devendo a empresa se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo a substituição da licença ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, quando se realizarão novamente as verificações necessárias pela SEPOG.

3.2.5. Caso a substituição não ocorra neste prazo, a contratada incorrendo em atraso na entrega, estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

3.2.6. Todos os custos da substituição do objeto rejeitado desta aquisição ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

3.2.7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar qualquer irregularidade detectada quando da utilização do mesmo.

3.2.8. Todas as despesas de frete/embalagem, taxas, impostos, encargos incidentes, deverão ser incluídos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura

3.2.9. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório/Termo de Recusa, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.3. **Da comissão de Recebimento:**

3.3.1. A comissão de recebimento provisório e definitivo de materiais de informática, encontra-se designada pela Portaria nº 320/2023, publicada em 02/08/2023 na imprensa oficial do Estado de Rondônia.

3.3.2. A Comissão para realizar o relatório técnico para a emissão de recebimento definitivo encontra-se designada pela Portaria nº 320 de 19 de Julho de 2023.

3.3.3. A comissão de recebimento provisório e definitivo constará a:

3.3.4. I – Verificação do produto adquirido para constatar a integridade do mesmo.

3.3.5. II – Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.

3.4. **O Recebimento**

3.4.1. O objeto do contrato será recebido conforme disposição do artigo 140, inciso I da Lei 14.133/21:

Art.140. O objeto do contrato será recebido:

(...)

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

3.5. **O Recebimento Provisório e Definitivo**

a) **Provisoriamente**, até **5 (cinco) dias úteis**, para posterior verificação da entrega das licenças, com as especificações deste termo de referência, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.

b) **Definitivamente**, até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação da compatibilidade das especificações do material entregue mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado pela comissão.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

4.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto;

5. **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO**

5.1. O valor do contrato é de **R\$ (....)(...)**, conforme a oferta final de preço proposto pela CONTRATADA (...), correspondendo à aquisição contida na Cláusula Primeira e homologado por meio do

Aviso nº (...)(ID...).

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (LEI 14.133/21, ART.141, INCISO I)

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

- a) Nota fiscal;
- b) Termo de Recebimento Definitivo;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

6.2. No que se refere a exigência constante nas alíneas "c" a "g" serão aceitas certidões positivas com efeito negativas.

6.3. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

6.4. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

6.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, CNPJ: 04.798.328/0001-56 – Endereço: Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, prédio curvo a esquerda, 6º andar.

6.6. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado.

6.7. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

6.8. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância da norma contida no art. 140, inciso II, alíneas a e b.

6.9. O Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, é responsável tributário por substituição, uma vez que é o tomador do serviço, estando obrigado a reter e recolher o ISSQN, inclusive multa e acréscimos legais ao município de Porto Velho, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte em outro município (art. 264, inciso II, Lei complementar municipal nº 878, de 17 de dezembro de 2021).

6.10. Os serviços provenientes deste Termo de Referências deverão estar em conformidade ao item 1.07 da Lista de Serviços da Lei Complementar nº. 116 de 31 de julho de 2003 e suas alterações.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Para critério de reajuste, deverão retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela (item 1.8 do TR).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Das obrigações da Contratante

8.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência;

8.1.2. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis;

8.1.3. Caso a comissão ateste que o objeto/serviços não estejam dentro das especificações constantes do presente contrato e no Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções.

8.1.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fazer a entrega dos serviços dentro das especificações técnicas recomendadas, suas quantidades e periodicidade solicitadas.

8.1.5. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários sobre a entrega das licenças e demais informações que estes venham a solicitar;

8.1.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto deste termo de referência, através de representantes designados pela SEPOG;

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

8.2. Da Contratada

8.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

8.2.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº. 14.133/2021.

8.2.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

8.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;

8.2.5. Fornecer as licenças dentro das especificações contidas neste Contrato e no Termo de Referência;

8.2.6. Fornecer as licenças na forma e prazo estipulados;

- 8.2.7. Fornecer as licenças nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;
- 8.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto ;
- 8.2.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE,
- 8.2.10. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre as licenças a ser adquirido, sobre tudo qualquer dificuldade encontrada;
- 8.2.11. Os softwares, licenças de acesso e assinaturas ofertados deverão possuir garantia fornecida pelo fabricante, disponíveis nos respectivos sites.
- 8.2.12. Ficarão a cargo da CONTRATADA os custos de frete, impostos, taxas e etc., que venham a incidir sobre a contratação do objeto deste Contrato;
- 8.2.13. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.
- 8.2.14. As licenças entregues deverão possuir “downgrade rights” de forma que uma versão anterior do produto possa ser instalada, a critério da Contratante.
- 8.2.15. Fornecer licenças Microsoft Office na versão mais atual lançada pela Microsoft;
- 8.2.16. Deverão ser fornecidas versões para Web e dispositivos móveis dos aplicativos do Office;
- 8.2.17. O suporte técnico será executado conforme descrito no item 3.1.4.
- 8.2.18. Deverão ser fornecidas versões para Web e dispositivos móveis dos aplicativos do Office;
- 8.2.19. Versões sempre atualizadas dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote para dispositivos iOS e Android em até cinco dispositivos móveis e cinco tablets (pertencentes ao mesmo usuário);
- 8.2.20. Cada usuário deve poder instalar os aplicativos do Office em até cinco PCs ou Macs (cada licença corresponde a 1 usuário que pode instalar os aplicativos em até 5 dispositivos diferentes);
- 8.2.21. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.2.22. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os itens que forem rejeitados por esta Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento do serviço.
- 8.2.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.2.24. Realizar todo o suporte e intermediação com o fabricante no idioma português Brasil.
- 8.2.25. A versão fornecida deve ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 11;
- 8.2.26. A versão fornecida deve estar em português do Brasil;
- 8.2.27. As licenças fornecidas serão de uso perpétuo
- 8.2.28. As licenças deverão ser fornecidas na modalidade SELECT
- 8.2.29. As licenças fornecidas deverão permitir a plena utilização dos produtos correspondentes, com todas as suas características e funcionalidades, conforme descrição do fabricante Microsoft;
- 8.2.30. A CONTRATADA deverá fornecer um conjunto de chaves de licenciamento em que qualquer uma das chaves poderá ser utilizada para todas as instalações, limitado à quantidade contratada; As chaves de licenciamento deverão ter funcionalidade de distribuição via KMS (Key Management Service);
- 8.2.31. O produto Microsoft Office e suas chaves de licenciamento deverão estar disponíveis a SEPOG no site do VLSC (Centro de Atendimento de Licenciamento por Volume) da Microsoft "ou outro que venha a ser disponibilizado pela Microsoft;

8.2.32. As licenças fornecidas devem incluir o direito a correções, atualizações críticas de segurança e outras alterações disponibilizadas pela Microsoft;

8.2.33. As correções, atualizações críticas de segurança e outras alterações disponibilizadas pela Microsoft, deverão estar disponíveis a SEPOG na página web da Microsoft sem qualquer custo adicional;

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. A CONTRATADA será responsável pela substituição, troca ou reposição se, porventura, as soluções forem entregues com qualquer incompatibilidade com as especificações técnicas.

9.2. A solução deverá possuir garantia de correções disponibilizadas pelo fabricante da solução, enquanto existir o suporte às versões das licenças adquiridas.

9.3. O suporte técnico será executado diretamente pela Microsoft ou Contratada, fabricante das licenças, durante a vigência do contrato, por telefone, e-mail ou internet, consistindo no esclarecimento de dúvidas e problemas relacionados com funcionamento do programa, dúvidas operacionais, esclarecimentos de questões referentes ao contrato de licenciamento Microsoft, etc.

9.4. A empresa contratada deverá fornecer a garantia de 12(doze) meses, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.5. As licenças de pacote office deverão ser disponibilizados para download à contratante em perfeito estado de operação.

9.6. 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, conforme § 2º, do artigo 96 da Lei 14.133/21.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas neste Termo de Referência.

10.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa (Tabela – Item 12.11), sobre a parcela inadimplida do contrato.

10.3. Se a adjudicatária se recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

10.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 36 meses, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

10.5. O atraso na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, por ocorrência, na forma prevista neste instrumento.

10.6. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou deduzido da garantia, caso houver. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, nem garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

10.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

10.8. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

10.9. São exemplos de infrações administrativa penalizáveis:

- a) Entrega incompleta dos materiais/serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;
- b) Atraso na entrega dos materiais/serviços;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) dar causa à inexecução total do contrato;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- f) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- g) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- h) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- i) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da despesa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- o) Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;
- p) Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.
- q) Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;
- r) Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência

10.10. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 12.9 e subitens ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, conforme Art. 156:

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.12. A advertência deverá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

10.13. A multa será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.9 e será calculada com base no quadro SANÇÕES

10.14. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.9.3; 12.9.4; 12.9.5; 12.9.6; 12.9.7 e 12.9.8 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.15. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.9.9 a 12.9.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155 da Lei 14.133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.16. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

10.17. A sanção multa poderá ser cumulada com as demais sanções previstas no Art. 156, incisos I, III e IV da Lei 14.133/21.

10.18. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos percentuais de multa na tabela a seguir, conforme o item 14.9 (São exemplos de infrações administrativa penalizáveis) que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da Infração	Penalidade Pecuniária - Multa *
01	Entrega incompleta dos serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.; (Inexecução parcial)	Multa de 1,6% por dia, por ocorrência.
02	Atraso na entrega dos serviços;	Multa de 0,5% por dia, por ocorrência.
3	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Multa de 4,0%, por ocorrência.
4	dar causa à inexecução total do contrato;	Multa de 10%

5	deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Multa de 4% sobre o valor contratado
6	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Multa de 0,5% por dia, por item e por ocorrência.
7	não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Multa de 1,0% por dia, por item e por ocorrência.
8	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Multa de 1,6 % por dia.
9	apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Multa de 1,0% por dia, por ocorrência.
10	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Multa de 1,0% por dia, por ocorrência.
11	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Multa de 3,0% por dia, por ocorrência.
12	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Multa de 1% sobre o valor contratado
13	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Multa de 10% sobre o valor contratado
14	se recusar a retirar o instrumento contratual /Receber empenho	multa de até 10% sobre o valor total adjudicado.
15	não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos/realização serviços	multa de até 5% sobre o valor total adjudicado.
16	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	1,6% por dia
17	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	Multa de 4% sobre o valor contratado
18	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	1,0% por dia
19	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	3,0% por dia

(*) Incide sobre a parte inadimplida.

10.19. A aplicação da(s) multa (s) poderão ser cumuladas com as outras sanções previstas nos incisos I, III e IV do Art. 156 da Lei 14.133/21.

10.20. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.21. Após 30 (trinta) dias da falta de entrega do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

10.22. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.23. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.24. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

10.25. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.26. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

10.27. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

10.28. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.29. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.30. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.31. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

10.32. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.33. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O contrato poderá 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas do presente processo correrão por conta das Atividades abaixo detalhada, conforme o Plano Plurianual, PPA 2020-2023 e a LOA Nº. 5.527/2023.

FONTE	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA
1500	2064	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato será realizado por comissão designada pela administração pública, que irá fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/21, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionados a execução do contrato.

13.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

13.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

13.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto/serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art 117 e 140 da Lei 14.133 de Abril de 2021.

13.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do serviço e do contrato.

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

13.7. A fiscalização será feita por uma comissão especialmente nomeada para este fim pela **Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão**, através de portaria a ser publicada no diário oficial do Estado.

13.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme § 3º, da Lei 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão dirimidos respeitado o objeto dessa contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações., aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos dispostos no artigo 124 e incisos da Lei nº Lei 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N 13.709/2018 - LGPD

16.1. Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); ou ainda em atividades à operadora da CONTRATADA;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta se dará para fins de cumprimento da execução do contratado. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, ressalvado o tratamento para operações da Contratada, e quando o compartilhamento for necessário à atividade da CONTRATADA para fins da prestação do serviço, será exigido do terceiro o compromisso com a proteção de dados e privacidade.

d) Todas as informações obtidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, apresentações, documentos, códigos, especificações técnicas e demais artefatos que tenham conhecimento ou que sejam desenvolvidos em razão dos serviços executados;

e) A CONTRATADA deverá estar ciente e respeitar a Política de Privacidade (ID SEI nº 0019610148) e a Política de Segurança da Informação (ID SEI nº 0018466170 da SETIC, quando do acesso a processos administrativos, e/ou tratamento de quaisquer dados de responsabilidade da Administração;

f) É expressamente proibida a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens e gravações utilizadas durante a prestação dos serviços;

16.2. Executar o objeto do certame em estrita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18;

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO

18.1. As partes contratantes elegem o foro de Porto Velho/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriunda do contrato, inclusive os casos omissos que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21., renunciando a qualquer outro, pro mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1. No fornecimento do objeto, a empresa contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme disposições constantes na Lei 14.133/2021 e suas regulamentações.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, DAS ASSINATURAS, DA DATA DA CELEBRAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

20.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

20.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações aqui estatuídas a mesma isenta das multas e penalidade pertinentes.

20.3. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

20.4. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

20.5. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria-Geral do Estado.

Porto Velho/RO,dede 2023.

Titular da CONTRATANTE	Titular da CONTRATADA
------------------------	-----------------------



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Alencar Alves Pereira, Procurador Diretor**, em 05/10/2023, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0041599327** e o código CRC **F940721F**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

SAMS

Órgão Requisitante: Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Nº. Processo: 0035.000568/2023-28

Fonte de Recurso: 1500

Programa Atividade: 2064

Elemento de Despesa: 33.90.40

Exposição de Motivo: Registro de Preços para aquisição de Licenciamento Microsoft Office 365 Part. Number CFQ7TTCOLDPB-0001 (Word, Excel, PowerPoint, Teams, Exchange, Loop, SharePoint P1, OneDrive e OneNote).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO
1	MICROSOFT OFFICE 365 Part. Number CFQ7TTCOLDPB-0001 Contrato Select Plus de 12 meses com pagamento upfront (pagamento único), por ser um contrato com previsão de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, podendo ser prorrogado conforme a lei estabelece com a possibilidade de vigência máxima de 15 (quinze) anos conforme Artigo 114 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021. Os <i>softwares</i>, licenças de acesso e assinaturas ofertados deverão possuir garantia fornecida pelo fabricante, disponíveis nos respectivos sites. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante. As licenças entregues deverão possuir “downgrade rights” de forma que uma versão anterior do produto possa ser instalada, a critério da Contratante. O suporte técnico será executado diretamente pela Microsoft ou Contratada, fabricante das licenças, durante a vigência do contrato, por telefone, e-mail ou internet, consistindo no esclarecimento de dúvidas e problemas relacionados com funcionamento do programa, dúvidas operacionais, esclarecimentos de questões referentes ao contrato de licenciamento Microsoft, etc. Deverão ser fornecidas versões para Web e dispositivos móveis dos aplicativos do Office; Versões Web dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Teams, Exchange, Loop, SharePoint P1, OneDrive e OneNote; Versões sempre atualizadas dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote para dispositivos iOS e Android em até cinco dispositivos móveis e cinco tablets (pertencentes ao mesmo usuário); Coautoria em tempo real para que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo documento; Possibilidade de compartilhar arquivos com contatos externos através de links de acesso ou de convidado; Possibilidade de acessar e sincronizar arquivos no PC ou Mac e dispositivos móveis; Versões para área de trabalho dos aplicativos do Office para PC e Mac; Versões com instalação completa e sempre atualizadas do Outlook, Word, Excel, PowerPoint e OneNote para Windows ou Mac (além do Access e Publisher somente para PC); Cada usuário deve poder instalar os aplicativos do Office em até cinco PCs ou Macs (cada licença corresponde a 1 usuário que pode instalar os aplicativos em até 5 dispositivos diferentes); Deverá ser disponibilizado um painel para administração e gerenciamento dos usuários e controle de licenças e serviços contratados;	Licença	300	
Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SEPOG	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta: 60 (sessenta) dias
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega do E
OBSERVAÇÕES:	1. As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: a) Certidão Conjunta Ne Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); c) Certidão Negativa de Débitos Tra Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual; e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.			

Tony Marcel Lima da Silva

Diretor Executivo SEPOG

Delegação de Competência, Portaria nº 119, DIOF nº 43 de 07/03/2023



Documento assinado eletronicamente por **TONY MARCEL LIMA DA SILVA, Diretor(a) Executivo(a)**, em 08/04/2024, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047508778** e o código CRC **DEE6E920**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]												
1	MICROSOFT OFFICE 365 (Apenas Suíte De Escritório):	LICENÇA	300	829,00	782,00	752,46	995,99	892,80	1.232,88	752,46	914,19	178,66	19,54%	MÉDIO	R\$ 274.257,00												
										VALOR TOTAL		R\$		274.257,00													
LEGENDA: NC = Não encontrado * = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 029/GAB/SUPEL, de 29 agosto de 2011. NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES <table><tr><td>EMP1</td><td>BANCO DE PREÇOS</td></tr><tr><td>EMP2</td><td>BANCO DE PREÇOS</td></tr><tr><td>EMP3</td><td>BANCO DE PREÇOS</td></tr><tr><td>EMP4</td><td>BRASOFTWARE - CNPJ: 57.142.978/0001-05</td></tr><tr><td>EMP5</td><td>DOMÍNIO AMPLO</td></tr><tr><td>EMP6</td><td>CATÁLOGO DE SOLUÇÕES TIC</td></tr></table> 1) NC 2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().																EMP1	BANCO DE PREÇOS	EMP2	BANCO DE PREÇOS	EMP3	BANCO DE PREÇOS	EMP4	BRASOFTWARE - CNPJ: 57.142.978/0001-05	EMP5	DOMÍNIO AMPLO	EMP6	CATÁLOGO DE SOLUÇÕES TIC
EMP1	BANCO DE PREÇOS																										
EMP2	BANCO DE PREÇOS																										
EMP3	BANCO DE PREÇOS																										
EMP4	BRASOFTWARE - CNPJ: 57.142.978/0001-05																										
EMP5	DOMÍNIO AMPLO																										
EMP6	CATÁLOGO DE SOLUÇÕES TIC																										



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2024/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 619/2023		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0035.000568/2023-28
Órgão Participante:	Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG.		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual Aquisição de Licenciamento Microsoft **Office 365 Part. Number CFQ7TTC0LDPB-0001**, por meio de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos descritos no Memorando 67 (0038001760) e atualizado no Estudo Técnico Preliminar 13 (0047158232), para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG.

3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto 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 tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.7. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.8. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.9. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.10. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.11. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço

registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. CLÁUSULA VIII - DO FORO

9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10. ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

11. EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº ____/____

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº **[Nº DA ATA]** do(a) **[ÓRGÃO GESTOR DA ATA]**

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14133/21

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.000139/2023-51

SEI nº 0038006733