

Requisitos Básicos: - Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou decreto de autorização; - Cédula de identificação e documento de outorga de poderes do representante; - Regularidade Fiscal e Trabalhista completa (consulta pelo pregoeiro ao SICAF, preferencialmente); - Consulta pelo pregoeiro aos cadastros informativos CAGEFIMP, CEIS e CNIA; - Consulta pelo pregoeiro ao Cadastro de Fornecedores do TCE-RO.	Requisitos Específicos: Não
---	---------------------------------------

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Licitação Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Prioridade ME/EPP local ou regional?	Exige amostra/demonstração?
Não	Não	Não	Não

Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares:

02 (duas) horas após convocação do pregoeiro.

Telefone para contato:	E-mail para contato:
(69) 3609 - 6238	pregoeiro@tce.ro.gov.br

*Podendo ser prorrogado se autorizado expressamente pelo Pregoeiro

Observações Gerais:
- Tendo em vista a ausência de descrições idênticas de alguns itens, por ocasião do cadastramento junto ao Sistema de Compras do Governo Federal (CATMAT), os mesmos foram cadastrados com descritivos similares, todavia, para cadastramento da proposta, deve-se observar e atender aos descritivos constantes no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Orientações e modelo de proposta (virtual de definitiva). - Após a fase de lances e negociação de preços, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço atualizado e os documentos de habilitação exigidos no edital, quando convocado pelo Pregoeiro. - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante, quando convocado pelo Pregoeiro.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA LARISSA FREITAS DOS SANTOS, Técnico(a) Administrativo**, em 27/10/2023, às 08:58, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **0602290** e o código CRC **F66AFEE3**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0602290

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @ cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone:
6932119135



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 39/2023/TCE-RO

AMPLA PARTICIPAÇÃO

O **Tribunal de Contas do Estado de Rondônia**, inscrito no **CNPJ sob o n. 04.801.221/0001-10** torna pública a realização do presente Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, para aquisição do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. 002981/2022, será regida pela Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06 e todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, independentemente de sua transcrição, e pelas condições constantes neste Edital.

Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h30 às 13h30, pelos telefones (69) 3609-6238 ou (69) 3609-6240, ou pelo e-mail: pregoeiro@tce.ro.gov.br. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e no Portal da Transparência deste TCE-RO (www.tcerro.tc.br)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente edital consiste na contratação de **Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, em versão web e mobile, com fornecimento de licença perpétua e leitor móvel, incluindo instalação, migração, integração, capacitação, serviço de atualização de versão, manutenção e suporte pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. As especificações devem constar no termo de referência (Anexo A), sendo vedada cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada.

1.3. As informações acerca da entrega da prestação do serviço estão pormenorizadamente descritas no Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações, prevalecerão as constantes do edital.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com certificação digital.

3. DA COMUNICAÇÃO

3.1. Toda a comunicação será realizada por meio eletrônico:

I - Durante o procedimento licitatório, por meio das ferramentas de comunicação do sistema Comprasnet;

II - Alternativamente, a critério do pregoeiro ou após a conclusão do certame, por e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta).

3.2. No caso de comunicação por e-mail, a ciência do ato dar-se-á na data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação ao término

do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

3.3. Havendo quaisquer problemas de ordem técnica, o envio de documentos relacionados ao julgamento da licitação poderá ser feito ao e-mail institucional **pregoeiro@tce.ro.gov.br**, sendo posteriormente disponibilizados para consulta no sítio eletrônico.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

4.1. Poderão participar deste pregão eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame e que estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério da Economia, através do site <https://www.gov.br/compras>.

4.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante. O licitante também é o único responsável pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou pela sua eventual desconexão.

4.3. O licitante se responsabiliza 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.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

4.5. Restrições à participação de pessoas físicas e/ou jurídicas (no que couber) e sem prejuízo de outras previsões legais específicas:

- I - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- II - Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
- III - Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- IV - Empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, IV da Lei n. 14.133/2021^[1];
- V - Em processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- VI - Impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia;
- VII - Suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Órgão;
- VIII - Punida com suspensão temporária do direito de licitar e contratar;
- IX - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- X - 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 - nos casos de Edital de licitação para registro de preços, na forma do art. 82, inciso VIII da Lei 14.133/2021.
- XI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- XII - O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- XIII - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto

básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

XIV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.5.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos XI e XII do item 4.5 deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5.2. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.5.3. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.6. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em português (ou traduzidos por tradutor juramentado).

4.7. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar n. 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

5.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados, nos prazos previstos na legislação, via e-mail para o endereço **pregoeiro@tce.ro.gov.br**, não suspendendo os prazos previstos no certame.

5.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, de acordo com o artigo 164 da Lei 14.133/21.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DO CREDENCIAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O licitante deverá inserir sua proposta inicial informando o valor unitário e o valor total proposto para cada item ofertado e deverá manifestar todas as declarações exigidas pelo sistema eletrônico.

6.2. Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a “Descrição detalhada do objeto ofertado”, devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

6.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

7. DOS REQUISITOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E JULGAMENTO

7.1. Será declarada a proposta vencedora aquela que preencher as exigências de especificação do termo de referência e melhor classificada segundo o critério de julgamento eleito.

7.2. Os preços unitários e totais devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, expressos em moeda corrente nacional (R\$), com apenas duas casas decimais (sendo as demais desprezadas), em algarismos e por extenso.

- 7.3. Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentem irregularidades, a exemplo de:
- I - Cotação de objeto diverso;
 - II - Condições que contrariem as exigências deste certame ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
 - III - Proposta alternativa ou que não atenda aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;
 - IV - Irregularidades ou defeitos que prejudiquem o julgamento objetivo por parte do pregoeiro;
 - V - Proposta de valor excessivo, manifestamente inexequível ou omissa;
 - VI - Proposta definitiva e/ou documentos complementares não enviados no prazo estabelecido pelo pregoeiro.
- 7.4. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 8.2. O critério de julgamento desta licitação será o descrito no preâmbulo do presente Edital.
- 8.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (conforme consta do orçamento estimativo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 8.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO ou ABERTO-FECHADO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.5. Se usado o modo de disputa aberto:
- 8.5.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
 - 8.5.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 8.5.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
 - 8.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, admitir justificadamente o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.6. Se usado o modo de disputa aberto e fechado:
- 8.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o que ocorrerá em até 10 (dez) minutos. Após esse tempo a recepção dos lances será automaticamente encerrada.
 - 8.6.2. Encerrado os prazos previstos no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante autor da oferta de valor mais baixo e os licitantes que ofereceram lances com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado, no prazo de até cinco minutos.

8.6.2.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado.

8.6.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.6.4. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.6.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.6.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, admitir justificadamente o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.6.7. Ao final da etapa de lances, ocorrendo empate ficto de ME/EPP (art. 44, § 2º, da Lei Complementar n. 123/06) o sistema eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos de preferência.

8.6.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

8.6.9. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de JULGAMENTO, permanecendo on-line para a resposta de dúvidas por parte do pregoeiro, bem como negociação de valores, sob pena de desclassificação.

8.6.10. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão desta licitação será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do sistema eletrônico de compras (no sítio www.compras.gov.br), em um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas após ao aviso.

8.8. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

9.1. Para todos os efeitos, aplicam-se à presente licitação todos os direitos assegurados às micro e pequenas empresas na Lei Complementar n. 123/2006.

9.2. A obtenção de benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação, em atendimento ao previsto no artigo 4º da Lei n. 14.133/2021.

9.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

9.4. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, observando os critérios de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. Após a negociação, 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 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas -CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)^[2]

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

10.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.4.2. Na ocorrência citada no item 10.4, o licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o licitante provisoriamente classificado deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchida, no prazo de até 02 (duas) horas, a partir da convocação efetuada pelo pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema COMPRASNET.

10.8. O pregoeiro 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.

10.9. Será desclassificada a proposta que:

10.9.1. conter vícios insanáveis;

10.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.10. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se em anexo a este edital, a qual poderá ser substituída por registro cadastral emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

11.2. A habilitação do licitante poderá ser comprovada mediante consulta on-line a quaisquer dos sistemas eletrônicos disponíveis, tais como o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

11.3. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral em validade, emitido pela Comissão de Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, será válida opcionalmente, como comprovação da habilitação requerida.

11.4. Os licitantes deverão, sob pena de desclassificação, apresentar 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.

11.5. Serão consultados, ainda, para fins de habilitação:

- I - As declarações prestadas em campo próprio do sistema;
- II - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual n. 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;
- III - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União – CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;
- IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;
- V - Cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo;
- VI - Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

11.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- I - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- II - Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- III - Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

11.7. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de noventa dias.

11.8. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro. Caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

12. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Caberá recurso em face de:

- I - Julgamento das propostas;
- II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- III - Anulação ou revogação da licitação;

12.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na 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. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

12.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recurso:

I - O prazo para manifestação é de 30 (trinta) minutos;

II - Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

III - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.4. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo.

12.5. Para justificar e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do acatamento de sua intenção de recurso.

12.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão em 3 (três) dias úteis. Caso não reconsidere, deverá remeter o recurso à autoridade competente para julgamento, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, de acordo com o § 2º do artigo 165 da Lei 14.133/21.

12.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

12.9. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.10. O objeto deste pregão será adjudicado pelo pregoeiro ao licitante vencedor, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.11. A homologação do resultado deste pregão compete ao ordenador de despesas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas no Regulamento Referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obra. 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 Tribunal de Contas 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.

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

13.4. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação assumida.

14. DOS PROCEDIMENTOS APÓS A CONCLUSÃO DO CERTAME

14.1. A Administração disponibilizará mecanismo de assinatura eletrônica para assinar o instrumento contratual.

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

14.3. A adjudicatária será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail) para assinatura do contrato, no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, devendo realizar a assinatura no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14.4. A gestão, fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, serão realizados de acordo com as disposições constantes na Lei 14.133/21 e nos regulamentos internos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

14.5. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizará o pagamento ao contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência /Projeto Básico, e em conformidade com as disposições estabelecidas no regulamento interno de ordem cronológica de pagamentos.

14.6. Caberá reajuste de preços sempre que solicitado pelo contratado dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento-base, cujo índice será o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico e Instrumento Contratual.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

15.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes

serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

15.3. A contratada deverá disponibilizar e manter controle permanente sobre endereço eletrônico (e-mail), o qual será o canal oficial de comunicação, sendo válido para avisos, comunicações formais, notificações e todo o contato oficial, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resposta.

15.4. Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização deste pregão, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

15.5. Integram este edital os anexos a seguir:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Orientações e modelo de propostas;

Anexo III – Relação de documentos de habilitação;

Anexo IV - Minuta de Contrato.

Porto Velho - RO, datado e assinado eletronicamente.

^[1] Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, ob as seguintes normas: IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma is

^[2] § 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA HELENO COSTA VEIGA, Chefe**, em 27/09/2023, às 14:04, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0590860** e o código CRC **14674CCD**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0590860

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone:
6932119135



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2023/TCE-RO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Constitui o Anexo I do presente edital o Termo de Referência e seus anexos, elaborados pela DIVPAT/SEINFRA, conforme docs. 0570206, 0539508, 0539516, 0539518 e 0540146 transcritos abaixo:



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA HELENO COSTA VEIGA, Chefe**, em 27/09/2023, às 14:05, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **0590861** e o código CRC **B9FBFA84**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0590861

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone:
6932119135



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, em versão *web* e *mobile*, com fornecimento de licença perpétua e leitor móvel, incluindo instalação, migração, integração, capacitação, serviço de atualização de versão, manutenção e suporte pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

1.2. A presente contratação se baseia nas diretrizes dispostas na Nova Lei de Licitações e Contratos e visa proporcionar maior rapidez e exatidão na disponibilização das informações e no gerenciamento patrimonial, tornando as atividades mais eficientes e eficazes, em atendimento aos normativos legais aplicáveis à matéria.

1.3. A solução deverá atender aos requisitos funcionais e não funcionais detalhados neste termo de referência e no seu Anexo B (0539516).

1.4. A vigência inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A unidade requisitante da presente contratação é o Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio (DESPAT) tem enfrentado diversas dificuldades no processo de gerenciamento e controle dos bens patrimoniais e almoxarifado, por não contar com a ferramenta necessária e adequada às suas necessidades.

2.1.2. A falta de um sistema robusto e que atenda ao atual padrão de qualidade de soluções dessa natureza não afeta somente o gerenciamento preciso e adequado dos bens patrimoniais e do almoxarifado de uma instituição, mas também prejudica a confiabilidade das informações contábeis e dos dados objeto de prestação de contas.

2.1.3. O sistema atual se encontra deveras defasado, tanto em termos de tecnologia, como em funcionalidades disponíveis, além disso, não possui suporte mensal para as atualizações de versões e eventuais melhorias, gerando, inclusive, limitação na integração de informações com outros sistemas.

2.1.4. Além disso, o atual sistema, apesar de oferecer a possibilidade de realizar depreciação e as reavaliações, não foi preparado para implantação integral da funcionalidade, ou seja, outros módulos mais estratégicos foram privilegiados em detrimento desse, além disso, após encerrado, há alguns anos, o prazo de vigência do contrato de suporte do atual sistema, gerou ainda mais necessidade de adoção das providências para contratação de novo modelo solução para gestão patrimonial.

2.1.5. As limitações impostas pela solução, além de não trazer confiabilidade integral das informações patrimoniais e de almoxarifado, ainda geram retrabalhos, bem como riscos e equívocos administrativos, os quais podem ser, inclusive, apontamentos irregulares, a depender do problema detectado.

2.1.6. Diante disso, é certo que a utilização de ferramenta informatizada de gestão de bens

patrimoniais com tecnologias mais modernas trará diversas vantagens em termos de aumento de eficiência, agilidade e produtividade, melhorias significativas não só para o DESPAT, mas para todo o Tribunal de Contas de Contas de Rondônia - TCE/RO, uma vez que contribuirá de forma decisiva para a redução de ciclos de estoques, de rotinas administrativas e, principalmente, de movimentações e gerenciamentos patrimoniais.

2.1.7. A contratação de empresa especializada em recursos de tecnologia da informação unida às necessidades de gerenciamento patrimonial e de almoxarifado, possibilitará ao DESPAT o registro e a recuperação de dados gerenciais que facilitem o planejamento, a organização e o controle através dos módulos de sistema informatizado.

2.1.8. O objeto da contratação é um sistema atualizado e integrado de gestão de patrimônio e almoxarifado que propicie maior rapidez e exatidão na disponibilização das informações e possibilite ações gerenciais integradas, mais eficientes e eficazes, além do objetivo de atender as normas legais aplicadas ao patrimônio institucional.

2.2. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE SOLICITADA

2.2.1. A quantidade estimada se justificativa para a contratação de um software de patrimônio e almoxarifado se baseia na necessidade de atender às exigências estabelecidas na Resolução nº 153/2014/TCE-RO e no Acórdão APL-TC 00235/22 – Processo nº 01301/21/TCE-RO. Esses documentos definem a obrigação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em adotar procedimentos contábeis específicos, como reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação e amortização de bens.

2.2.2. Além disso, a descontinuidade do sistema e-Cidade, em 2021, torna a contratação de um novo software ainda mais urgente. A falta de uma ferramenta adequada para gerenciar o patrimônio e o almoxarifado pode prejudicar o controle e a gestão desses bens, comprometendo a eficiência e eficácia do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO).

2.2.3. Assim, a contratação de um software de patrimônio e almoxarifado permitirá a realização das atividades necessárias para o cumprimento das exigências legais, garantindo um controle mais efetivo e preciso sobre os bens do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Além disso, a adoção de uma ferramenta atualizada e adequada às necessidades do órgão aumentará a eficiência e a eficácia dos processos relacionados ao patrimônio e ao almoxarifado, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional como um todo.

3. DA CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratação - PAC 2023, registrada sob o item nº 146 - Aquisição de software de gestão patrimonial e de almoxarifado, e alinhada ao objetivo de área: Garantir Adequada Infraestrutura e Governança de Tecnologia da Informação, no valor de R\$ 700.000,00.

4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / QUADRO RESUMO

4.1. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

4.2. O sistema integrado a ser fornecido deverá:

4.2.1. Ser em língua portuguesa do Brasil (idioma);

4.2.2. Possuir controle de acesso por login e senha já utilizados pelos usuários do TCE-RO, devendo permitir a integração com o OAuth (padrão de autenticação).

4.2.3. Ter segurança contra a violação de dados ou acessos indevidos às informações institucionais, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas de incluir, alterar, excluir, etc, informações e dados de operações no sistema, de acordo com os tipos de perfis de usuários;

4.2.4. Registrar todos os acessos ao sistema (Log), informando e identificando a data, hora, usuário e a ação realizada em controle de auditoria;

4.2.5. Possibilitar o encerramento ou bloqueio do exercício, impossibilitando a inclusão/alteração/exclusão de quaisquer informações de exercícios anteriores na forma usual do sistema;

4.2.6. O software deverá ser compatível com toda a infraestrutura tecnológica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

4.2.7. Ter tipos de perfis de usuários considerando as autorizações para a realização de determinadas operações no sistema, permitindo a configuração/classificação dos perfis pelo gestor do software no TCE-RO;

4.2.8. Ter todos os seus procedimentos e funcionalidades fundamentados na legislação geral e atual aplicável à Administração Pública relativo ao gerenciamento patrimonial e de almoxarifado.

4.3. A base de dados do sistema deverá funcionar/ser executada em banco de dados MS-SQL Server ou PostgreSQL em versões contemplando sempre a última atualização.

4.4. O sistema deverá ser multi-usuário, com arquitetura em formato web e mobile, além de funcionalidades específicas em APIs, possibilitando a integração com outras soluções utilizadas no âmbito do TCE-RO.

4.5. Disponibilizar APIs para a integração com sistemas internos do TCE-RO.

4.6. DETALHAMENTO DO OBJETO E QUADRO RESUMO

4.6.1. O sistema integrado a ser fornecido deverá também:

4.6.2. Quanto aos bens móveis:

4.6.2.1. A solução deve ser capaz de auxiliar na realização das atividades necessárias à administração dos bens móveis próprios ou de terceiros utilizados pelo Tribunal, ou seja, deve possuir funcionalidades que auxiliem na realização dos seguintes processos de trabalho: **realização do controle da entrada de bens (incorporação); movimentação bens (transferências); realização da baixa de bens; realização de inventário patrimonial; controle da localização de todos os bens do acervo patrimonial; emissão de relatórios operacionais e gerenciais; emissão de relatórios para a contabilidade; reavaliação dos móveis, reclassificação de bens; monitorar processos de trabalho.**

4.6.2.2. **Depreciação:** O sistema deve ser capaz de realizar as operações previstas de forma automática, não permitindo alterações de maneira manual. Além disso, suas fórmulas e índices deverão ser compatíveis ao estabelecido pelo Tribunal e com as novas regras da contabilidade pública, devendo seguir a Resolução nº 153/2014/TCE-RO e eventuais alterações futuras de normativos aplicáveis à funcionalidade.

4.6.2.3. Os demais requisitos constam no Artefato B (0539516).

4.6.3. Quanto aos materiais de consumo (almoxarifado):

4.6.3.1. O sistema deve ser capaz de auxiliar na realização das atividades necessárias à administração dos materiais de consumo utilizados pelo Tribunal para garantir o bom funcionamento e controle dos mesmos. Para isso, o sistema deve possuir funcionalidades que auxiliem na realização dos seguintes processos de trabalho: Realização de entrada de Itens de Estoque; Gerenciamento de Estrutura de Requisitantes; Realização de Distribuição dos Itens de Estoque; Realização de Baixa dos Itens de Estoque; Realização de Inventário dos Estoques no Almoxarifado; Emissão de relatórios para Contabilidade; Gerenciamento de Infraestrutura de Distribuição; Gerenciamento de Catálogo de Itens de Estoque para escolha dos clientes; Monitoramento de Processos de Trabalho; Planejamento de Ressuprimentos dos Estoques.

4.6.3.2. **Ressuprimento de estoques:** O sistema deve ser capaz de auxiliar na realização das atividades necessárias ao acompanhamento do processo de compra dos itens importantes para o bom funcionamento do Tribunal. Sendo assim, deve possuir funcionalidades que identifiquem a quantidade de estoque auxiliando na realização do seguinte processo de trabalho: emissão de alerta quando os materiais atingirem o ponto/limite mínimo que exija a adoção de procedimentos para aquisição de mais

suprimentos, a fim de manter o estoque adequado às necessidades do órgão, auxiliando no planejamento das aquisições.

4.6.3.3. Os demais requisitos constam no Artefato B (0539516).

4.6.4. **Quanto aos bens imóveis:**

4.6.4.1. O sistema deve ser capaz de auxiliar na realização das atividades necessárias a administração dos bens imóveis próprios ou de terceiros utilizados pelo Órgão, ou seja, deve possuir funcionalidades que auxiliem na realização dos seguintes processos de trabalho: Cadastramento de Imóvel por Registro/Matrícula; Inclusão de Melhorias/Benfeitorias; Reavaliação de Imóvel; Cadastramento das Dimensões do Imóvel; Controle da Realização de Obras e Serviços de Engenharia, emissão de relatórios para contabilidade.

4.6.4.2. É com vistas à solução dos problemas expostos, que o DESPAT propõe a aquisição de um sistema atualizado de gestão de patrimônio e almoxarifado que, otimizando os recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, propicie maior rapidez e exatidão na disponibilização das informações e possibilite ações gerenciais integradas, mais eficientes e eficazes.

4.6.4.3. Os demais requisitos constam no Artefato B (0539516).

4.7. **DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS**

4.7.1. **Módulo almoxarifado:**

4.7.1.1. O sistema deverá possuir tabela pré-cadastrada das contas dos bens de consumo, em conformidade constante com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, até o nível, mínimo, de subelemento;

4.7.1.2. O sistema deverá possibilitar a realização de cadastro de fornecedores, contendo, no mínimo, as informações de razão social, CNPJ/CF, nome fantasia, inscrição municipal/estadual, endereço completo, responsável, *e-mail* e telefones;

4.7.1.3. O sistema deverá possibilitar a inclusão da estrutura organizacional/setorial (secretarias, coordenadorias, setores, seções e demais níveis existentes) das unidades do TCE-RO;

4.7.1.4. O sistema deverá possibilitar o controle automático de estoque quando realizados lançamentos de entradas e saídas, bem como emitir alertas quanto atingido o ponto de pedido e prazo de validade iminente de material.

4.7.1.5. Os demais requisitos constam no Artefato B (0539516).

4.7.1.6. As telas, relatórios, campos do sistema ou tabelas com nomes diferentes dos habitualmente utilizados pelo TCE-RO, poderão ser aceitos, a critério desta Corte de Contas, desde que atendam à função requerida.

4.7.2. **Módulo patrimônio:**

4.7.3. O sistema deverá conter, além das especificações descritas neste termo de referência e no Anexo B (0539516), os seguintes campos/funcionalidades para cadastro de bens:

4.7.3.1. Número do tombo (gerado pelo próprio sistema, devendo ser sequencial e sem quaisquer duplicidades); Número do processo; Número do empenho; Natureza do bem; Descrição completa do bem (no mínimo 300 caracteres); Número de série (alfanumérico); Unidade de medida; Marca/Modelo; Tipo de aquisição; Valor de aquisição; Valor atual; Fornecedor; Número da nota fiscal; Número do empenho; Classificação contábil; Data de aquisição (incorporação); Localização; Responsável (nome, cargo/função e unidade/setor); Estado de conservação; Data de garantia; Situação - ativo/inativo; Cadastro de classificação contábil (podendo ser previsto em módulo diverso do cadastro de bem, caso a solução proposta trabalhe dessa forma); Não permissão de cadastro de bem com data de aquisição posterior a data do cadastramento; Possibilidade de inclusão coletiva de múltiplos bens com a mesma descrição (a fim de reduzir o processo de digitação de informações repetidas); Capacidade ilimitada de bens a serem cadastrados e Campo aberto de observação;

4.7.4. O sistema deverá conter, além das especificações descritas neste termo de referência e no Anexo B (0539516), os seguintes campos/funcionalidades para baixa de bens:

4.7.4.1. Possibilidade de baixa de bens a partir de seleção de tombo/código do bem; Campo para inserção do processo administrativo; Data da baixa; Tipos/Motivo de baixa (perda, furto, extravio, doação, leilão, permuta, descarte, sinistros e outros); Possibilidade de baixa coletiva/em lote de bens (com confirmação de segurança); Manutenção dos dados dos bens baixados e Campo aberto para observação.

4.7.5. O sistema deverá conter, além das especificações descritas neste termo de referência e no Anexo B (0539516), os seguintes campos/funcionalidades para depreciação:

4.7.5.1. Permissão para depreciação dos bens, a partir do início de sua utilização; Demonstração dos valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da porcentagem depreciada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil (classificação); Cadastro do prazo de vida útil e de percentuais de depreciação para cada tipo de bem, Possibilidade de pré-cadastro e alteração de percentuais fixos, de acordo com a natureza do bem e em conformidade com os normativos legais internos e externos; Permitir revisar a classificação contábil de bens; e Campo aberto de observação.

4.7.6. O sistema deverá conter, além das especificações descritas neste termo de referência e no Anexo B (0539516), os seguintes campos/funcionalidades para inventário:

4.7.6.1. Permissão de inventário com opção "manual", através da listagem de bens por setor/localização e digitação/lançamento no sistema; Possibilidade de inventário como opção "eletrônica", utilizando o equipamento/leitor para coleta de dados (inclusive leitura ótica de código de barras e tecnologia RFID) e informar a localização exata do bem; Permitir o cadastramento e as informações referentes à Comissão de Inventário (período de início e fim, número da portaria, registro dos membros, etc; Permitir a seleção de bens patrimoniais a serem inventariados (rotativo).

4.7.7. O sistema deverá conter, além das especificações descritas neste termo de referência e no Anexo B (0539516), os seguintes campos/funcionalidades para movimentação de bens:

4.7.7.1. Possibilidade de transferência automática de todos ou de parte dos bens sob responsabilidade de um servidor para outro ou de uma localização para outra (sem a necessidade de alteração manual do responsável/setor de cada bem individualmente); Histórico de movimentação do bem, contendo todas as localizações anteriores e os respectivos responsáveis; Emissão de Termo de Responsabilidade de Bem (com opção de inclusão de texto a escolha do TCE-RO, bem como os dados mínimos de identificação dos bens (número do tombo, descrição do bem, localização, responsável pelo bem, data, responsável pela autorização da movimentação, etc) e Campo aberto de observação.

4.7.8. Além do disposto no item 4.7.2 deste termo e no Anexo B (0539516), o sistema deverá possuir tabela pré-cadastrada das contas dos ativos não circulantes permanentes imobilizados e demais contas inerentes ao controle patrimonial, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, até o nível, mínimo, de subelemento;

4.7.8.1. O sistema deverá, ainda:

4.7.8.2. Permitir o cadastramento de prazos de vida útil e de percentuais de depreciação para cada tipo de bem, em consonância com os requisitos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aos demais regramentos legais, bem como posterior ajustes dos parâmetros cadastrados;

4.7.8.3. Dispor de tabela de catalogação de materiais, com base organizada conforme Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;

4.7.8.4. Permitir o cadastramento de dados dos contratos de aquisição para fins de acompanhamento dos prazos de garantias e controle das movimentações externas inerentes à utilização dessas;

4.7.8.5. Permitir o registro da entrada de bens com distinção das compras realizadas com recursos orçamentários do próprio exercício e das oriundas de despesas de exercícios anteriores inscritas em contas de restos a pagar;

- 4.7.8.6. Permitir o registro da entrada de bens originários de doações recebidas e de cessões por empréstimo ou definitivas recebidas;
- 4.7.8.7. Permitir o registro da entrada de materiais por adição a bem já existente (*upgrade*);
- 4.7.8.8. Permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externos;
- 4.7.8.9. Permitir o controle das movimentações internas de bens;
- 4.7.8.10. Realizar a depreciação dos bens móveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil;
- 4.7.8.11. Realizar a amortização dos bens intangíveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil;
- 4.7.8.12. Permitir a reavaliação de ativos e o estabelecimento de novos critérios para a vida útil por ocasião de alterações e melhoramentos que alterem a condição de funcionalidade original dos bens;
- 4.7.8.13. Permitir a realização de redução a valor recuperável dos bens que atingirem o final de sua vida útil ou que necessitem de reavaliação por qualquer motivo;
- 4.7.8.14. Permitir, durante realização de quaisquer ações, a consulta simultânea a outros bens e/ou outras informações do sistema;
- 4.7.8.15. Permitir anexar e/ou vincular fotos de bens, imagens e/ou arquivos de documentos associados aos bens patrimoniais (notas fiscais; garantias; seguro; etc);
- 4.7.8.16. Possibilitar a retificação de informações, tais como entradas, saídas, transferências e/ou baixas patrimoniais com o respectivo ajuste contábil automático;
- 4.7.8.17. Dispor de módulo para solicitação de bens por parte dos usuários cadastrados, dotado de controle de atendimento de demandas que permita a elaboração de relatórios estatísticos de eficiência e eficácia dos atendimentos e a identificação de demandas reprimidas e atendidas por tipo de bens;
- 4.7.8.18. Ser capaz de produzir, dentre outros, os seguintes relatórios: entrada de bens por período, por conta contábil, por exercício, por fornecedor, por unidade gestora, por situação do bem (ativo/inativo/baixado), por localização, por setor, por responsável, por histórico de movimentação, etc., a partir de todas as características vinculadas aos bens patrimoniais. Ainda, emissão de relatório de movimentação mensal/anual ou período específico de bens – sintético e analítico, relatório de depreciação mensal/anual ou período específico de bens – sintético e analítico, relatório de resumo contábil – pré-fechamento mensal, relatório de bens não localizados ou bens excedentes em inventário, relatório de divergências entre o inventário realizado e os dados constantes no sistema;
- 4.7.9. Todos os relatórios deverão apresentar opções de visualização/impressão nos formatos PDF, XLS, XLT, DOC, DOCX, entre outros formatos usuais de informações dessa natureza;
- 4.7.10. As telas, relatórios, campos do sistema ou tabelas com nomes diferentes dos habitualmente utilizados pelo TCE-RO, poderão ser aceitos, a critério desta Corte de Contas, desde que atendam à função requerida.
- 4.7.10.1. Os relatórios que se refiram a um período determinado pelo usuário devem levar em consideração a situação de cada bem naquele período selecionado, e não a situação atual.
- 4.7.10.2. A solicitação de emissão de relatórios, quando cabível, deverá disponibilizar ao usuário a opção de escolha de qual situação de bem deve ser impressa (ativo, inativo ou baixado). Além disso, o *layout* dos relatórios serão definidos entre a Contratada e a Contratante.
- 4.7.10.3. O sistema deverá possibilitar a consulta/pesquisa de bens pelo tipo de natureza, número do tombo/código do bem, fornecedor, data ou período de aquisição, unidade gestora/setor, localização, responsável, etc.
- 4.7.10.4. Deve haver a possibilidade de configuração de perfis de acesso de usuários diretamente

no software, permitindo o cadastramento dos operadores responsáveis, com níveis de acesso diferenciados para auditoria, supervisão, administração e usuário (consulta e requisição), a partir de *login* e senha.

4.7.10.5. Os perfis de acessos deverão possuir atribuições de acessos diferenciados para cada perfil, cada usuário deverá ser atrelado a um perfil de usuário, os quais terão acessos diferenciados dentro do *software*.

4.7.10.6. Os usuários poderão utilizar os softwares de forma concorrente, ou seja, todas as licenças poderão ser utilizadas ao mesmo tempo, sem prejuízo do desempenho do sistema.

4.8. Os bens/serviços, objeto deste Termo de Referência, devem atender às especificações técnicas e os quantitativos constantes do Anexo B (0539516) e no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1	Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, em versão <i>web</i> e <i>mobile</i> , com fornecimento de licença perpétua, incluindo instalação, migração, integração, capacitação, serviço de atualização de versão, manutenção e suporte pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.	Unid.	01
2	Leitores RFID móvel com acesso <i>bluetooth</i> ²	Unid.	08

Especificações dos leitores RFID²:

- a) Capacidade de realizar leitura e gravação não direcional das etiquetas (metálicas e não-metálicas) em massa;
- b) Antena interna que tenha capacidade de realizar leitura de *tags* de RFID a uma distância mínima de 1 (um) metro ou superior;
- c) Bateria recarregável com autonomia mínima necessária de 2350mAh, com fornecimento de bateria extra para carregamento;
- d) Compatível com sistema operacional Android 9.0 ou superior;
- e) Padrão RFID: EPC Class 1 Gen2; EPC Gen2 V2; ISO-18000-6C;
- f) Proteção à água e poeira que atendam no mínimo ao nível IP52 da tabela IP (Índice de Proteção - NBR IEC 60529);
- g) Resistente a quedas múltiplas de 1,2m em concreto (de acordo com Índice de Proteção - NBR IEC 60529);
- h) Manual e aparelho devem ter suporte à língua Português do Brasil (PT-BR);
- i) Taxa de leitura mínima de 400 tags/segundo (de acordo com especificação técnica fornecida pelo fabricante);
- j) Conectividade mínima: *Wi-Fi* e *Bluetooth*;
- k) Homologado pela ANATEL.

Modelo de referência de leitor: Acura - BT-900

4.9. A atualização de versão deve ser entendida como o fornecimento de novas versões corretivas ou evolutivas do software, lançadas durante a vigência contratual, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software.

4.10. Os equipamentos/leitores deverão ser novos, sem uso e em linha de produção, ou seja, não serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou de demonstração.

4.11. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas.

4.12. O aceite do bem somente se dará após a comprovação da entrega e o efetivo cumprimento de todas as exigências da especificação técnica.

5. DA PROVA DE CONCEITO

5.1. A prova de conceito será realizada conforme disposto no anexo D (0540146), onde deverão ser demonstradas as rotinas solicitadas para comprovação de atendimento do sistema aos requisitos solicitados.

5.2. O teste poderá ser realizado em base teste ou espelho, após a classificação das propostas

no certame licitatório.

6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1. Condições aplicadas ao Item 1

6.1.1. O sistema deverá ter atualização de novas versões e cobertura de manutenção e suporte durante toda a vigência contratual, garantindo a compatibilidade com os sistemas e equipamentos atuais do TCE-RO.

6.1.2. As falhas ou defeitos ocorridos no software durante a vigência contratual deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

6.1.3. Os direitos de uso das licenças do software são perpétuos, não havendo prazo de expiração, e sem limite para a quantidade de usuários, número de documentos e número de acessos.

6.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais de operação do sistema, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento, sendo que essas informações poderão ser acessadas pelo site oficial do fabricante.

6.1.5. A CONTRATADA deverá garantir que as licenças do *software* fornecidas ao TCE-RO estarão livres de quaisquer defeitos e de qualquer rotina maliciosa (*malware*, etc) voltada à danificação ou degradação de dados, *hardware*, *software* ou outro similar, que porventura sejam constatados pelo TCE-RO.

6.1.6. A CONTRATADA deverá substituir o objeto, no prazo máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação oficial do TCE-RO.

6.1.7. O software deverá atender a todas as funcionalidades e características descritas neste termo de referência. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a contratada deverá corrigi-lo sem qualquer ônus adicional para a contratante.

6.1.8. A CONTRATADA se responsabilizará em restituir os prejuízos causados por seus *softwares* que porventura sejam constatados pelo TCE-RO como “defeituosos”.

6.2. Condições aplicadas ao Item 2

6.3. A contratada providenciará, junto à fabricante do objeto, leitores com garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses.

6.4. A garantia deve incluir também o custo com o recolhimento e o reenvio de leitores que apresentem avarias e/ou defeitos cobertos pela garantia, os quais deverão ser entregues no local especificado neste termo de referência.

6.4.1. A empresa ou o fabricante do objeto deverá fazer a entrega dos manuais do usuário e referência técnica contendo todas as informações sobre o produto e seus componentes, com instruções para a instalação, configuração e uso em português.

6.5. A entrega dos leitores deverá ser efetuada no Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Divisão de Patrimônio, localizada na Av. Presidente Dutra, nº 4229, bairro Olaria, em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:00.

6.6. O objeto contratado deverá ser entregue de forma única, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

7. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA/SUPORTE, CAPACITAÇÃO E MANUTENÇÃO

7.1. Suporte Técnico

7.1.1. O suporte aos usuários do sistema e/ou aos técnicos de TI do TCE-RO servirá para solucionar problemas, alterar configurações da aplicação, transferir conhecimento e afins, enquanto o contrato estiver vigente.

7.1.2. A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos para os itens do contrato, durante o período do contrato, para correção de problemas relativos ao uso e aplicações dos equipamentos, *softwares* e suas funcionalidades;

7.1.3. O serviço de suporte deverá ser prestado remotamente (por telefone e/ou webchamada/conferência) ou, eventualmente, de forma presencial, a critério do TCE-RO.

7.1.4. A empresa contratada deverá disponibilizar, cumulativamente, estrutura de suporte técnico, por meio da disponibilização de número telefônico e website para abertura de chamados técnicos, sem ônus para o TCE-RO;

7.1.5. O registro da solicitação/abertura de chamado deverá ser disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, incluído ano bissexto, com sistema de *help-desk* para abertura de chamados de suporte técnico;;

7.1.6. Em caso de indisponibilidade do sistema *help-desk*, os chamados poderão ser abertos por meio de *e-mail*, telefone local (DDD da Contratante) ou de discagem gratuita (0800), conforme opção adotada pela Contratada.

7.1.7. A equipe técnica da contratante poderá abrir, gerenciar *status* e conferir todo o histórico de chamados de suporte técnico, mediante *login* e senha de acesso ao sistema;

7.1.8. Para atendimento aos serviços dos itens do contrato, a contratada deverá oferecer atendimento através de Centro de Suporte Técnico próprio da CONTRATADA;

7.1.9. Os chamados abertos por *e-mail* deverão ter sua abertura automática na portal *web*;

7.1.10. Todo o chamado aberto deverá ter sua resolução técnica registrada no sistema *web* de *help-desk*;

7.1.11. A contratada deverá prestar o suporte técnico dos produtos fornecidos, sendo facultado a ela o escalonamento das questões para o respectivo fabricante, ficando, entretanto, a contratada responsável pelo gerenciamento do chamado e prestação de informações à contratante;

7.1.12. A contratada deverá indicar, por ocasião do início dos trabalhos, os procedimentos para abertura de suporte técnico.

7.1.13. O início do atendimento se dará a partir da comunicação do(s) problema(s) pela CONTRATANTE, via serviço telefônico (0800) e/ou portal próprio indicado pela Contratada.

7.1.14. Os serviços de suporte técnico deverão incluir, dentre outros:

7.1.14.1. Orientações sobre uso, configuração, instalação do equipamento e implementação de funcionalidades;

7.1.14.2. Questões sobre compatibilidade e interoperabilidade do produto ofertado (*hardware* e *software*);

7.1.14.3. Interpretação da documentação do *software* ofertado;

7.1.14.4. Auxílio para identificar a causa de uma falha;

7.1.14.5. Auxílio quanto a implementação de melhores práticas para uso dos itens cobertos pelo contrato;

7.1.14.6. Auxílio nos processos de substituição de equipamento defeituoso;

7.1.14.7. Auxílio no processo de avaliação de capacidade e performance dos itens cobertos pelo contrato;

7.1.14.8. Em todos os casos, o término do atendimento se dará mediante confirmação da Central

de Atendimento da contratada com o responsável da CONTRATANTE;

7.1.14.9. O atendimento deverá ser efetuado em língua portuguesa (Brasil);

7.1.14.10. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar acesso ao portal para os devidos testes e comprovação da ferramenta;

7.1.14.11. A CONTRATADA deverá encaminhar um *e-mail* automático de atendimento técnico, referente a cada chamado aberto/solicitado, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

7.1.14.12. Data e hora da abertura do chamado;

7.1.14.13. Data e hora do início do atendimento;

7.1.14.14. Responsável pelo atendimento da solicitação;

7.1.14.15. Motivo da ocorrência (indicação do defeito);

7.1.14.16. Status do chamado (aberto, em atendimento, fechado, etc.);

7.1.14.17. Data e hora do fechamento do chamado; e

7.1.14.18. Solução adotada (resolução).

7.1.15. Os atendimentos deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e qualificados para executar tais atividades;

7.1.16. A CONTRATADA deverá manter todo histórico dos atendimentos anteriores;

7.1.17. Durante o período do contrato a CONTRATADA se compromete a executar correções disponibilizadas pela fabricante pela CONTRATANTE;

7.1.18. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar relatórios referentes à base de dados contendo os históricos dos seus chamados com, no mínimo, as seguintes informações já solicitadas no relatório de atendimento técnico;

7.1.19. Os serviços de parada programada executados em horário noturno e/ou finais de semana deverão ser agendados previamente pela CONTRATADA e autorizados pela CONTRATANTE.

7.2. **Manutenção**

7.2.1. A manutenção compreendida neste tópico se aplica ao software e compreende o direito de receber, sem ônus, novas versões do *software* (upgrade), bem como novo software que venha a ser desenvolvido para a função semelhante e comercializado pela CONTRATADA, além das implementações necessárias ao CONTRATANTE, decorrentes de exigências legais ou falhas verificadas durante o prazo de vigência do contrato.

7.2.2. A manutenção do sistema deverá ser realizada de forma a garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade do objeto quanto a sua especificação original, corrigindo quaisquer eventuais anomalias de funcionamento, falhas ou erros no software.

7.2.3. A Manutenção Preventiva será utilizada para aumentar a confiabilidade ou permitir uma base melhor para manutenções futuras ou ampliações.

7.2.4. A Manutenção Legal será utilizada para adaptar o *software* às mudanças de leis ou regulamentos que impactam no Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

7.2.5. A Manutenção Corretiva inclui o diagnóstico e correção de erros e inconsistências no *software*.

7.2.6. No caso de novas versões, a CONTRATADA, mediante acordo com o CONTRATANTE, deverá estabelecer cronograma de disponibilização de nova versão do *software* nas unidades usuárias.

7.2.7. Caso ocorra perda de dados e/ou prejuízos afins decorrentes da disponibilização de nova versão, a CONTRATADA deverá providenciar a recuperação dos mesmos sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo de até 15 (quinze) dias ou período menor definido entre as partes, mediante acordo com o CONTRATANTE.

7.2.8. Considera-se como prejuízo, também, a alteração do conceito/significado de um determinado campo sem a devida migração do dado contido neste campo no conceito anterior, para o novo campo adequado.

7.2.8.1. A atualização de versão inclui o fornecimento e implantação, durante a vigência do contato, da última versão do *software*, incluindo os demais *softwares* de apoio fornecidos pela contratada.

7.3. Níveis mínimos de serviços

7.3.1. O principal elemento para medir a qualidade e eficácia dos serviços prestados será o acordo de nível de serviço;

7.3.2. Os ANS (Acordo de Nível de Serviço) serão aplicados a todos os tipos de serviços prestados pela CONTRATADA;

7.3.3. Os relatórios serão enviados conforme acertado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme opções abaixo:

7.3.3.1. **Mensal:** a CONTRATADA entregará, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês que será medido, o relatório referente à medição do ANS desse período para a CONTRATANTE em um formato acordado entre as duas partes;

7.3.3.2. **Trimestral:** a CONTRATADA entregará, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao período de três meses que será medido, o relatório referente à medição do ANS desse período para a CONTRATANTE em um formato acordado entre as duas partes;

7.3.3.3. **Anual:** a CONTRATADA entregará, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao período de um ano que será medido, o relatório referente à medição do ANS desse período para a CONTRATANTE em um formato acordado entre as duas partes;

7.3.4. É necessário que os relatórios apresentados contemplem informações que sirvam ao CONTRATANTE como subsídios para averiguação dos acordos de nível de serviços;

7.3.5. O prazo a ser considerado para avaliação do ANS (Acordo de Nível de Serviço) contratado será o do primeiro ao último dia do mês anterior, ou seja, a CONTRATANTE poderá analisar o ANS (Acordo de Nível de Serviço) a cada 30 (trinta) dias, durante toda vigência do contrato;

7.3.6. Os prazos estabelecidos nos níveis de serviços serão contados a partir da abertura do chamado e será classificado conforme as severidades especificadas a seguir:

7.3.7. Após o contato da CONTRATANTE de abertura de chamado, os serviços serão tratados e atendidos conforme as seguintes categorias de prioridades:

7.3.7.1. Crítico (**Gravidade 1**) significa que há um problema crítico na produção afetando todos os usuários; isso inclui indisponibilidade do sistema sem solução temporária disponível. Nestes casos é estipulado o prazo máximo de 1 (uma) hora útil, para atendimento e mais 4 (quatro) horas úteis para resolução ou solução alternativa, contados a partir do momento de abertura do chamado. Sendo este prazo para atendimento/resolução válido apenas para casos que envolvam problemas pertinentes a CONTRATADA, sendo excluídos os casos que envolvam falhas de hardware ou de força maior. O acionamento terá que ser feito dentro do período de atendimento.

7.3.7.2. Importante (**Gravidade 2**) ocorre quando uma funcionalidade importante sofre impacto ou quando é percebida uma redução significativa do desempenho; o problema é persistente e afeta muitos usuários e/ou uma funcionalidade importante; não há uma solução temporária razoável disponível. Nestes casos é estipulado o prazo máximo de 2 (duas) horas úteis para atendimento e mais 8 (oito) horas úteis para resolução ou solução alternativa, contados a partir do momento de abertura do chamado. Sendo este prazo para atendimento/resolução válido apenas para casos que envolvam problemas pertinentes a CONTRATADA, sendo excluídos os casos que envolvam falhas de hardware ou de força maior. O acionamento terá que ser feito dentro do período de atendimento.

7.3.7.3. Consultas, Assistência, Preventiva (**Gravidade 3**): nesta categoria serão agrupados os chamados onde o cliente solicita informações, consultorias, atividades preventivas, mudanças programadas ou assistência sobre capacidades, instalação ou configuração de componentes, não havendo impacto e urgência. Neste caso, a CONTRATADA tem um prazo de até 2 (dois) dias úteis para iniciar o atendimento ou combinar o agendamento da atividade. O acionamento terá que ser feito dentro do período de atendimento.

7.3.8. Para os chamados de qualquer severidade, a critério da CONTRATANTE, poderá ser agendado o melhor horário para atendimento;

7.3.9. O fechamento de qualquer chamado só poderá ocorrer mediante consulta prévia a CONTRATANTE quanto à efetiva solução do problema;

7.3.10. Qualquer chamado fechado, sem anuência da CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de possível aplicação de penalidades/sanções administrativas;

7.3.11. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pela CONTRATANTE que poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados;

7.3.12. Ao término de atendimentos relacionados à manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo data e hora da abertura do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do defeito, nome do técnico responsável pela execução da garantia, providências adotadas e outras informações pertinentes. O Relatório deverá ser assinado por técnico da CONTRATANTE;

7.4. **Capacitação**

7.4.1. Execução de treinamento *on-line*, com conteúdo específico de acordo com o público-alvo definido pelo TCE-RO.

7.4.2. Fornecimento de todo o material didático e de apoio, em língua portuguesa, para garantir a capacitação teórica e prática dos participantes.

7.4.3. A contratada deverá fornecer vídeos e tutoriais que facilitem o aprendizado e sirvam de ferramenta de pesquisa.

7.4.3.1. Fornecimento de certificado aos participantes.

7.5. **Atualizações de versão**

7.5.1. Por atualização, entende-se como a sistemática de atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. Do fornecedor do software é necessário que esteja continuamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando-o tecnologicamente.

7.5.2. As atualizações do software e assistência técnica serão disponibilizadas remotamente, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, no regime 8x5, sendo 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias (seg-sex) por semana, sem custo adicional.

8. **CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

8.1. Ao licitante interessado no certame, **recomenda-se** conhecer previamente as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, procedimento este que será feito mediante visita ao local dos serviços/fornecimento. A visita poderá ser agendada junto à Divisão de Patrimônio, por meio do telefone (69) 3609-6112/6213, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 13:00.

9. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

9.1. A presente licitação considerará critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade

com a Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e o art. 4º do Decreto nº 7.746/2012. Buscamos materiais e insumos que estejam alinhados com diretrizes sustentáveis, como menor impacto sobre os recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água), preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, maior vida útil e menor custo de manutenção. Além disso, buscamos utilizar matérias-primas sustentáveis, como tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que incentiva ações como evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

9.2. Considerando essas diretrizes, os seguintes critérios de sustentabilidade devem ser observados para a contratação do software de gerenciamento de almoxarifado e patrimônio:

9.3. **Eficiência Energética:** O software deve possuir recursos que promovam a eficiência energética, como a capacidade de desligar automaticamente quando não estiver em uso, reduzindo o consumo de energia.

9.4. **Redução do Uso de Papel:** O software deve oferecer recursos para a digitalização de documentos e processos, reduzindo a necessidade de impressão e consumo de papel.

9.5. **Recursos de Virtualização:** O software deve possibilitar a virtualização de servidores, reduzindo a quantidade de hardware físico necessário e, conseqüentemente, o consumo de energia.

9.6. **Acesso por Dispositivos Móveis:** O software deve ser acessível por meio de dispositivos móveis, permitindo a redução do uso de papel e facilitando o acesso e registro de informações em tempo real.

9.7. **Padrões de Sustentabilidade:** O software deve estar em conformidade com padrões reconhecidos de sustentabilidade, como ISO 14001 (Gestão Ambiental) e ISO 50001 (Gestão de Energia), garantindo que a empresa fornecedora esteja comprometida com práticas sustentáveis.

9.8. **Ciclo de Vida do Software:** Deve-se considerar o ciclo de vida do software, desde o desenvolvimento até o descarte, garantindo a adoção de práticas sustentáveis em todas as etapas, como a utilização de materiais recicláveis em embalagens ou a possibilidade de atualizações e manutenções remotas.

9.9. **Responsabilidade Social:** A empresa fornecedora do software deve demonstrar políticas e práticas que promovam a responsabilidade social, como programas de inclusão e diversidade, respeito aos direitos humanos e compromisso com a comunidade local.

9.10. **Custo-Benefício Sustentável:** O custo-benefício da solução deve levar em conta os aspectos ambientais e sociais, além dos aspectos econômicos.

9.11. **Relatórios e Indicadores de Sustentabilidade:** O software deve ser capaz de gerar relatórios e fornecer indicadores que permitam o monitoramento e a análise do desempenho sustentável do gerenciamento de almoxarifado e patrimônio, como consumo de energia, redução do uso de papel e impacto ambiental.

9.11.1. Esses critérios de sustentabilidade devem ser considerados durante todo o processo de contratação, desde a elaboração do edital até a seleção final do fornecedor. Ao incorporar esses critérios em seu termo de referência, você estará estimulando a contratação de soluções mais sustentáveis, promovendo práticas responsáveis e contribuindo para a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

10. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

10.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, posto 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. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

11. METODOLOGIA DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

11.1.1. O sistema e materiais deverão ser entregues e implantados na Sede do TCE-RO, situado na Avenida Presidente Dutra, n. 4229, bairro Olaria, Porto Velho/RO - CEP 76.801-327.

11.1.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA apresentará um projeto de implantação do sistema com cronograma de execução, das atividades a ser aprovado pela CONTRATANTE no prazo máximo de **dez dias após o envio da Ordem de Fornecimento/Serviço**, conforme modelo representado a seguir.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
ETAPA	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO	INÍCIO DA CONTAGEM DO PRAZO
1	Reunião de alinhamento	1 dia	A partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato
2	Serviços de Instalação e Configuração do Ambiente tecnológico	20 dias	A partir do primeiro dia útil após o início da vigência do contrato
	Serviço de Migração, Integração e Cadastramento de Dados/Conversão de Dados		
3	Entrega dos equipamentos (leitores RFID)	30 dias	A partir do primeiro dia útil após o início da vigência do contrato
	Serviço de Análise e Qualificação de Dados		
	Serviço de Adequação e Padronização de Dados, Configuração das Tabelas Corporativas, Configuração de Segurança e Controle de Acesso e Classificação e Padronização dos Materiais		
	Instalação e Customização do Sistema		
4	Homologação do sistema	10 dias	A partir do primeiro dia útil após a conclusão da etapa 3.
	Treinamento		
	Recebimento do sistema		

11.1.3. Os prazos declarados no cronograma acima são consecutivos, podendo ser adiantados conforme andamento e conclusão de cada etapa.

11.1.4. Ao termino de todas as etapas constantes no cronograma, será feito o termo de recebimento definitivo.

11.1.5. É reservado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia o direito de recusar o recebimento dos módulos/sistemas que não atenda às especificações exigidas ou na hipótese de ser verificada qualquer outra irregularidade;

11.1.6. O recebimento dos módulos/sistemas não desobriga a contratada de substituí-las e, se for constatada, posteriormente, má qualidade, erros ou defeitos, ficará a contratada sujeita às penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável;

11.1.7. Após a entrega, os produtos/serviços serão submetidos à avaliação do fiscal demandante e do fiscal técnico para conferência e comprovação do atendimento das especificações técnicas descritas no termo de referência e, se em conformidade, a devida homologação.

11.1.8. O exame para conferência e comprovação do atendimento das especificações técnicas descritas no termo de referência consistirá em avaliações e testes não-destrutivos, realizados por meio de testes funcionais de verificação de qualidade das informações recebidas

11.1.9. As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os serviços, informações fornecidas pela Contratada e dos produtos/serviços entregues;

11.1.10. Início do fornecimento/prestação de serviço/ativação de licença, será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Serviço, ou outro documento equivalente, à Adjudicatária.

11.1.11. Após o início da prestação dos serviços será imediato após a aprovação do cronograma apresentado, conforme item 10.1.2.

11.1.12. O prazo de entrega/execução será de 60 (sessenta) dias consecutivos.

11.1.13. Uma vez que a migração dos dados existentes para o novo sistema ficará a cargo da contratada, esta deverá assinar termo e declaração de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no TCE-RO, conforme Anexo C (0539518).

12. CONVOCAÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A comunicação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela empresa em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da Ordem de Serviços, se for o caso, para assinatura via sistema SEI. Através do mesmo endereço eletrônico, o TCE-RO enviará as comunicações necessárias durante a execução do objeto.

12.2. A devolução da Ordem de Serviços devidamente assinada será no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do comunicado e-mail. No caso de empresas fora do Estado de Rondônia, somente em último caso será utilizado o sistema postal físico (Correios), nesta situação o prazo de 3 (três) dias úteis será para realizar a postagem da documentação, sendo excluído da contagem de prazo os dias necessários para o Correios entregarem a postagem.

12.3. A recusa da empresa em formalizar a contratação no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracterizar-se-á como inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a aplicação de penalidades na forma prevista neste documento.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Em conformidade com a Lei Geral de Licitações e os Regulamentos internos deste TCE-RO, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

13.2. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

13.3. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral, bem como a aplicação de penalidades, com abertura do devido processo administrativo de apuração da falta em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado de forma total, após emissão de termo de recebimento definitivo, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme normativo interno deste TCE-RO.

14.2. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a Contratada mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação.

14.3. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizará o pagamento, mediante

a apresentação da nota fiscal, com aceite do servidor/comissão designado como fiscal da contratação, da importância correspondente ao fornecimento efetuado.

14.4. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade.

14.5. O **pagamento antecipado (de forma antecipada)** refere-se a atualização de versão, manutenção e suporte do software, o qual possui vigência de 24 meses, justificando-se pelo fato de ser uma prática usual no ramo, denotando situação excepcional de mercado. Além disso, representa condição sem a qual não seria possível contratar o objeto deste termo e assegurar a prestação do serviço com ganho de economia. É de conhecimento geral, que pagamento parcelado, comumente, onera o valor contratado, pois o contratante deixa de obter um preço menor, visto que este tem como condicionante o pagamento à vista. Assim, esta excepcionalidade não poderia ser óbice à contratação, uma vez que esta atende ao interesse público.

14.6. O pagamento do item 2 será efetuado de acordo com os pedidos de empenho, em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme normativo interno deste TCE-RO.

14.7. Tendo em vista a condição de pagamento prevista, para garantia da Administração Pública, em caso de descontinuidade dos serviços ou sua inexecução parcial ou total, a contratada deverá devolver valores correspondentes ao objeto que não for entregue ou executado, sob pena de sofrer os gravames previstos termo e em lei.

14.8. A multa moratória será calculada em percentual sobre o valor da parcela em mora, que, como regra geral, coincidirá com o valor do empenho da obrigação, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com Art. 7º da RESOLUÇÃO N. 382/2023/TCE-RO.

14.9. Na hipótese de devolução de valores prevista, o Tribunal de Contas notificará a contratada indicando prazo, valor e dados bancários para o depósito. O cumprimento desta obrigação não afasta a possibilidade de aplicação de sanções administrativas decorrentes de eventual descumprimento contratual.

15. **PENALIDADES**

15.1. À contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas pelas Lei Geral de Licitações e Regamentos Internos deste TCE-RO e demais normas cogentes, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, a saber: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar declaração de inidoneidade.

15.2. À Contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas pelos Regamentos Internos deste TCE-RO e demais normas cogentes, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no termo de referência, termo de contrato e/ou ordem de fornecimento/serviço.

15.4. Os prazos para adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 124 da Lei nº 14133/21, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.6. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

16. HABILITAÇÃO

16.1. Foram envidados esforços no sentido de formular critérios adequados para demonstrar a capacidade das empresas na execução da pretensa contratação, conforme Lei 14.133/21. Assim, as empresas deverão comprovar as seguintes qualificações:

16.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

16.2.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

16.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o contrato social;

16.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

16.2.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

16.3. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

16.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;

16.3.4. Regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.3.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

16.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada;

16.3.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

16.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

16.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial - [Lei n. 11.101/05](#), expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade;

16.4.2. Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, **desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.**

16.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, comprovando:

16.4.4. Índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a

1 (um);

16.4.5. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

16.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.5.1. Atestados/declarações de serviços – similares ao objeto – Fornecimento de serviços de Instalação, Implantação, Testes, Treinamento de Usuários, Customizações, Integrações, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Manutenção Evolutiva e Adaptativa, que comprovem a prestação de suporte técnico contínuo por um período mínimo de 1 (um) ano.

16.5.2. Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica;

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

16.5.4. Declaração fornecida pelo fabricante, em caso do proponente se tratar de revenda autorizada do software comprovando ser autorizado pelo fabricante;

16.5.5. Declaração de que está de acordo com as condições de garantia solicitadas incluindo prazo, instalação e execução com profissionais qualificados e capacitados;

16.5.6. Declaração fornecida pela empresa fabricante de que substituirá, atualizará ou desenvolverá qualquer parte do software que eventualmente apresente incompatível aos objetivos deste Termo de Referência;

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Deverá ser designada comissão específica para fiscalização, composta por, pelo menos: 2 (dois) membros da Divisão de Patrimônio, 1 (um) membro da Divisão de Contabilidade - DIVCONT e 1 (um) membro da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

	Nome Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail institucional
Presidente	Dário José Bedin	415	(69) 3609-6212	415@tce.ro.gov.br
Membro	Enéias do Nascimento	308	(69) 3609-6212	308@tce.ro.gov.br
Membro (técnico)	Maiza Meneguelli	485	(69) 3609-6230	485@tce.ro.gov.br
Membro (técnico)	Rafael Gomes Vieira	990721	(69) 3609-6389	990721@tce.ro.gov.br

17.2. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal atenderá as disposições constantes da Lei Geral de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e Regulamentos internos deste TCE-RO.

17.3. Compete ao Fiscal e/ou à Comissão de fiscalização:

- zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

17.4. A fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

17.5. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução.

18. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

18.1. O valor orçado para a contratação constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pela Divisão de Planejamento e Licitações - DPL, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

18.2. A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme a seguinte Ação Programática: **01.126.1264.1221**; Elemento de Despesa: **44.90.40.94** - Aquisição de Software, **33.90.40.08** - Manutenção de Software e **44.90.52.35** (equipamento de processamento de dados).

18.3. As despesas para o exercício subsequente (ou subseqüentes, havendo a prorrogação do contrato) estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia.

19. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

19.1. O objeto será adjudicado por menor preço global.

19.2. A forma de adjudicação se justifica em virtude da indivisibilidade técnica e logística no objeto.

20. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual, nos termos do 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.

20.2. O descumprimento, por parte da vencedora da licitação, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Tribunal de Contas do Estado de Rondônia 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.

20.3. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a vencedora da licitação à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da vencedora da licitação, independentemente de outras penalidades.

20.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

21. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA FIXADO PELO DECRETO Nº 27.546 – 20.10.2022.

22.1. Dispõe sobre a titularidade do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte pelo Estado de Rondônia.

22.3. As licitantes **deverão obrigatoriamente ter conhecimento** do teor do Decreto nº 27.546/20 de 20.10.2022 e suas respectivas alíquotas que serão retidas na fonte.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As obrigações das partes estão detalhadas no Anexo A.

23.2. Reserva-se à Administração o direito de convocar o licitante para atualizar/complementar as informações apresentadas, para efeito de julgamento da aceitabilidade da proposta.

23.4. Fica vedada a transferência, no todo ou em parte, da execução da contratação.

23.5. Subcontratação parcial poderá ser autorizada, mediante solicitação prévia e justificada, a ser avaliada pela Administração.

23.6. Na execução dos serviços, faz-se necessário que o Contratado utilize ferramentas adequadas e mantenha em seu quadro, profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço etc.).

23.7. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (*e-mail*) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

23.8. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

23.9. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios do Tribunal, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta Corte venha a sofrer.

23.11. A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados à contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme termos de confidencialidade constantes do Anexo III deste Termo de Referência e que deve ser assinado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato.

24. ANEXOS

24.1. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) ANEXO A - Obrigações das partes (0539508);
- b) ANEXO B - Requisitos funcionais e não funcionais detalhados do sistema (0539516);
- c) ANEXO C - Termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no TCE-RO e Declaração de ciência (0539518);
- d) ANEXO D - Roteiro da Prova de Conceito - POC (0540146).



Documento assinado eletronicamente por **DARIO JOSE BEDIN, Chefe**, em 17/08/2023, às 09:24, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0570206** e o código CRC **E208B10A**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0570206



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ARTEFATOS DE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO - OBRIGAÇÃO DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Compete ao CONTRATADO:

- Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- Proceder a entrega dos bens, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;
- Entregar os bens adquiridos sempre dentro dos prazos de validades legais, se houver;
- Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- Entregar os bens tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos bens que foram cotados;
- Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;
- Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
- Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
- Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal ou a terceiros,

decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Tribunal;

- Comunicar à Administração do Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:

- Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
- Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
- Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS

Caberá ao CONTRATADO, ainda:

- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.
- A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não

transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **DARIO JOSE BEDIN, Chefe**, em 13/06/2023, às 08:47, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerotc.br/validar>, informando o código verificador **0539508** e o código CRC **5D2FE76F**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0539508

AV Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone:
6936096200



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ARTEFATOS DE TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0539516/2023/DIVPAT

ANEXO REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS

REQUISITOS FUNCIONAIS

1. ALMOXARIFADO

- 1.1. Possibilitar consultas e solicitações on-line de materiais em estoque, permitindo o acompanhamento virtual de todo o tramite até a liberação dos produtos para a retirada.
- 1.2. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 1.3. Permitir, durante o recebimento de materiais, vincular a Nota de Empenho na Nota Fiscal.
- 1.4. Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- 1.5. Definir privilégio de acesso dos usuários, restringindo assim a movimentação dos mesmos.
- 1.6. Permitir a consulta e relatório da entrada e saída de materiais por setor/lotação e registro de movimentação dos usuários.
- 1.7. Possibilitar a entrada no estoque por doação, empréstimos ou ajuste de estoque.
- 1.8. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 1.9. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e centro de custo.
- 1.10. Possibilitar a emissão de relatórios de materiais sem saídas por data;
- 1.11. Permitir a emissão de inventário físico e financeiro da movimentação de matérias estocadas e previsão dos estoques baixos.
- 1.12. Permitir a emissão de extrato de movimentação de materiais.
- 1.13. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 1.14. Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 1.15. Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
- 1.16. Permitir gerenciar o saldo físico e financeiro do estoque.
- 1.17. Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 1.18. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais, com o cálculo de frequência.
- 1.19. Permitir o cálculo de tempo em que o estoque poderá suprir as unidades.
- 1.20. Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.

- 1.21. Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- 1.22. Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- 1.23. Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- 1.24. Emitir relatório de produtos vencidos e a vencer.
- 1.25. Identificar acesso de usuário que realize qualquer lançamento ou acesso no sistema.
- 1.26. Permitir o cadastro e a manutenção dos grupos, subgrupos, categorias e unidades de medida dos materiais gerenciados pelo software.
- 1.27. Emitir um mecanismo de restrição de material, apenas de grupos e bens constantes no setor.
- 1.28. Estabelecer um nível de autorização entre o requisitante e o responsável pela unidade.
- 1.29. Emitir alerta quando o estoque de determinado produto estiver em nível de 30% ou outro percentual definido pelo órgão.
- 1.30. Permitir atendimentos parciais de materiais.
- 1.31. Ter contexto de devolução de materiais do requisitante ao Almoxarifado.
- 1.32. Permitir o inventário dos estoques através de código de barras.
- 1.33. Gerar relatórios contábeis de movimentação mensal do Almoxarifado por subelemento.
- 1.34. O Almoxarifado deve permitir a classificação dos materiais no estoque, para o cálculo ABC de consumo.
- 1.35. Gerar todos os relatórios em PDF e EXCEL.

2. PATRIMÔNIO

- 2.1. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis que compõem o patrimônio do TCE-RO, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.
- 2.2. Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações.
- 2.3. Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular ou ruim).
- 2.4. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
- 2.5. Permitir a reavaliação aditiva dos bens. Nesta reavaliação o usuário poderá informar valor monetário adicional, a vida útil adicional ou ambos e o sistema deverá “somar” os valores informados aos valores residuais do bem. Isso afetará o cálculo da depreciação mensal realizada a partir do mês que ocorreu a reavaliação.
- 2.6. Permitir a edição de uma reavaliação aditiva feita desde que a mesma tenha sido feita no mês que está aberto.
- 2.7. Permitir a exclusão de uma reavaliação aditiva feita desde que a mesma tenha sido feita no mês que está aberto.
- 2.8. Possibilitar a emissão de relatório por tombo, itens, localização, Unidade, por tipo e por

grupo.

- 2.9. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por, Secretaria, Gabinete e Departamento, Divisão e a vinculação do Termo de Responsabilidade digitalizado, após a entrega.
- 2.10. Possibilitar a emissão da relação de incorporações, baixas, reavaliações, transferência por grupo, subgrupo ou por localização.
- 2.11. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra e RFID (identificação por rádio frequência) através de coletor de dados utilizado pelo Órgão.
- 2.12. Emitir o Inventário Físico e Financeiro dos bens patrimoniais.
- 2.13. Emitir relatório de aquisições por período.
- 2.14. Emitir relatório de baixas por período.
- 2.15. Permitir a impressão e registro do Termo de Responsabilidade para bens patrimoniais, individuais por: secretaria, gabinete, departamento, divisão e por responsável.
- 2.16. Permitir no cadastro de bens, vincular o número do empenho e do processo de compra número e ano.
- 2.17. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, de acordo com as opções disponíveis no cadastro.
- 2.18. Permitir o cadastramento de diversos Subtipos de bens para melhor classificação e organização.
- 2.19. Permitir a utilização de módulo específico de leitor de código de barras e coletor de dados RFID para coleta de dados, devendo ser compatíveis com a solução a ser homologada, apresentando pelo menos três opções de leitor compatível.
- 2.20. Permitir, quando for possível efetuar a integração, com o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.
- 2.21. Permitir a solicitação de transferência, baixa, depreciação anual automática e consulta de via web.
- 2.22. Permitir a movimentação de bens entre os setores;
- 2.23. Emitir Termo de Responsabilidade.
- 2.24. Emitir Termo de Transferência de Bens.
- 2.25. Emitir Termo de Doação de Bens, se possível.
- 2.26. Emitir Termo de Baixa de Bens.
- 2.27. Emitir relatório de Bens Baixados, por Setor e Unidade.
- 2.28. Emitir relatório de cadastro de Bens Móveis.
- 2.29. Emitir relatório de cadastro de Bens imóveis.
- 2.30. Emitir relatório de cadastro de Bens intangíveis;
- 2.31. Emitir relatório de movimentação de Bens Móveis.
- 2.32. Emitir relatório de movimentação de Bens Imóveis.
- 2.33. Emitir relatório de movimentação de Bens Intangíveis
- 2.34. Emitir relatório geral de bens.
- 2.35. Registrar a reavaliação de Bens Móveis e Imóveis.
- 2.36. Registrar a amortização dos Bens intangíveis;
- 2.37. Receber informação de leitores de código de barras e /ou de etiquetas RFID para controle patrimonial.

- 2.38. Gerar relatório de nada consta do responsável por determinado grupo de bens, em que o mesmo esteja saindo da unidade.
- 2.39. O sistema deverá possibilitar gerenciar de forma automática a geração de números de tombamento e controle para bens.
- 2.40. Os campos descrição do bem e observações poderá ser editado em caso de necessidade por perfil que tenha permissão para edição de bens. As alterações de descrição do bem deverão ser registradas para consulta no cadastro do bem e poderão ser visualizadas através de relatório. Na edição deverá ser possível incluir documentos relacionados e imagens do bem.
- 2.41. O sistema deverá realizar a geração e emissão automática de termos diversos como exemplo (Termo de Responsabilidade; Termo de Transferência Provisória), relacionados à movimentação dos bens conforme a execução de atividades específicas dos processos e conforme a legislação vigente aplicável.
- 2.42. No caso de transferência de responsabilidade ou de bens, os termos de responsabilidade serão gerados e emitidos automaticamente, para o novo responsável, conforme execução dos respectivos processos de movimentação alterando a carga patrimonial.
- 2.43. Permitir constar os bens selecionados para transferência, que o Termo de Responsabilidade, seja emitido de forma automática.
- 2.44. Os termos poderão ser gravados em formato PDF para impressão ou enviados por e-mail de forma automática, e arquivados depois de assinados, conforme estabelecido em fluxo de processo ficando disponível para download na consulta do bem.
- 2.45. O sistema deverá personalizar todas as Guias e Termos gerados, contendo: (no alto) Brasão do Estado de RONDÔNIA, (seguido na linha abaixo) TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, que será fornecido pela Contratante, podendo sofrer alterações, se necessário.
- 2.46. Novos Termos poderão ser configurados e implantados no sistema, devendo estar disponíveis sem necessidade de manutenção.
- 2.47. O sistema deverá permitir o registro online da aceitação ou recusa dos bens pelo sistema, cuja responsabilidade foi definida em processo, mediante autenticação do usuário.
- 2.48. O sistema deverá permitir a leitura nas etiquetas RFID de controle patrimonial, transmitindo e recebendo todos os dados pertinentes ao produto, e as informações de controle correspondentes.
- 2.49. O sistema deverá permitir o controle de todos os bens etiquetados, e emissão de relatório de controle de bens etiquetados.
- 2.50. Deverá ser possível o gerenciamento por alertas, seja com base em prazos de vencimento ou de prazos de atividades pendentes, tendo como referência as datas de vencimento informadas pelo usuário ou metas estabelecidas em atividades auditáveis.
- 2.51. Permitir que o usuário comum solicite devolução de bem e consulte bens sob sua responsabilidade.
- 2.52. Possibilitar a assinatura do termo de responsabilidade dentro do sistema.
- 2.53. Compatibilidade com portais leitores RFID, com geração de alarmes de movimentação do bens dentro do sistema, indicando a nova localização, possibilitando implantação futura da tecnologia de portais RFID.

3. CADASTRAMENTO DE BENS:

- 3.1. O sistema deverá permitir o cadastramento dos bens patrimoniais móveis, imóveis e intangíveis. Deverá controlar os dados referentes aos materiais permanentes do TCE-RO, desde o tombamento com plaquetas de tombamento e/ou etiquetas RFID, do cadastro dos documentos necessários e da movimentação dos bens, até a baixa patrimonial, gerenciando a movimentação física e realizando o acompanhamento contábil sobre o patrimônio da instituição e deverá permitir o controle

físico, financeiro e patrimonial dos bens próprios e o controle físico e financeiro dos bens de terceiros.

3.2. Permitir a edição e a exclusão do registro das entradas e dos tombamentos realizados desde que os bens constantes nele ainda não tenham sido movimentados e que o mês em que ele foi realizado esteja aberto.

3.3. **PARA OS BENS MÓVEIS**

3.3.1. Para os bens móveis, deverá ser possível registrar, no mínimo, as seguintes informações: Nome, Valor, Marca, Modelo, Conta Contábil, Número e data de documento fiscal, Número de Série, Prazo de Garantia e Tipo de Unidade sendo possível a carga de documentos digitalizados e fotos do bem ficando os mesmos armazenados eletronicamente e disponíveis na consulta do bem para visualização das imagens e download de documentos.

3.3.2. Deverá ser possível a consulta dos seguintes dados do bem: número de patrimônio, descrição, localização, responsável, conta contábil e saldo contábil, número de série, fornecedor, número da nota fiscal, modalidade de aquisição, data da aquisição, status do bem, depreciação acumulada, valor de incorporação e histórico de depreciação e histórico de movimentações, bem como vincular os termos digitalizados (responsabilidade e de entrega).

3.3.3. Para bens móveis, deverá ser possível inserir registros individuais ou em lote, nesse caso, permitindo a informação de número de série para cada unidade.

3.3.4. O sistema deverá permitir controlar comunicações sobre os prazos de garantia de um bem móvel. O prazo de garantia, ao ser informado, deverá ser gerenciado por alertas por e-mail ao usuário ou ao acessar o sistema conforme definido por perfil.

3.3.5. O sistema deverá permitir controlar o prazo dos termos de cessão de uso, convênios, informando a data de encerramento dos instrumentos jurídicos, gerenciando-os por alertas por e-mail ou alerta dentro do sistema ao usuário ou acessar o sistema conforme definido por perfil.

3.3.6. O sistema deverá permitir registrar e localizar a lotação física do bem e deverá manter o registro histórico das movimentações anteriores.

3.3.7. Deverá ser possível a agregação de bens móveis através de processo de movimentação ou na entrada de bens, com regras definidas referentes ao número de tombamento e cálculos da depreciação.

3.3.8. Deverá ser possível a visualização no cadastro do bem das agregações realizadas sendo permitida a visualização do seu histórico.

3.3.9. Permitir a adição e a exclusão de bem incorporado a outro.

3.3.10. Bens móveis agregados poderão ser desagregados posteriormente, sendo necessária a correta adequação dos números de tombamento e cálculos de depreciação de forma automática, conforme tipo de agregação realizada.

3.3.11. O sistema deve contar também com recursos de identificação dos bens por meio de código de barras e/ou etiquetas RFID, trabalhando com a coleta de dados para inventário através de leitura óptica – leitora de código de barras/coletor de dados - hardware, que deverá ser compatível com o sistema a ser adquirido. Além disso, permitir que os Termos de Responsabilidade sejam emitidos em formato eletrônico e assinados digitalmente, facilitando sua guarda e armazenamento.

3.4. **BENS IMÓVEIS**

3.4.1. O sistema deverá permitir o gerenciamento dos bens imóveis da Instituição e suas benfeitorias, bem como a documentação pertinente (registro, matrícula, plantas, projetos, fotos, entre outros). Deverá disponibilizar funcionalidades para o cadastro de inspeções periódicas a serem realizadas para evidenciar as necessidades de intervenção, manutenção e reformas dos bens imóveis.

3.4.2. Deverá ser possível registrar, no mínimo, as seguintes informações: Nome, Valor, Vinculação do Grupo de Conta, Metragem, Número de Registro, Número e data do contrato/documento, Endereço (Logradouro, Número, Complemento, Cidade, UF, CEP) sendo possível a carga de documentos digitalizados e fotos do bem ficando os mesmos armazenados eletronicamente e disponíveis na consulta

do bem para visualização das imagens e download de documentos.

3.4.3. O sistema deverá permitir o cadastro das benfeitorias realizadas nos imóveis, incluindo a descrição da benfeitoria, o valor total investido, o número do processo/documento, a data e a origem da verba.

3.4.4. Deverá ser possível realizar a operação de desmembramento de bens imóveis (terrenos), desmembrados ou não.

3.4.5. Sobre a documentação dos Imóveis, o sistema deverá:

- a) Permitir o gerenciamento da documentação do imóvel;
- b) Permitir a vinculação de qualquer documento digitalizado (arquivo) ao registro da documentação do imóvel, tais como: plantas, projetos, notas fiscais, fotos, entre outros;
- c) Permitir o registro do responsável pelos imóveis com emissão de termo de responsabilidade.

4. BENS INTANGÍVEIS

4.1. Para os bens intangíveis, deverá ser possível registrar, no mínimo, as seguintes informações: Nome, Número e data de documento, Data de vencimento e Número de registro.

4.2. Para todos os tipos de bens, o sistema deverá permitir a criação de campos personalizados por configuração, que podem estar associados a uma determinada conta contábil ou a um tipo específico de movimentação do bem. Estes campos poderão ser configurados para inserção de registros nos mesmos em informações adicionais do processo e visualização em relatórios.

4.3. O sistema deverá permitir também, para todos os tipos de bens, o upload (ou carregamento automático) de documentos ou imagens em arquivo eletrônico, sendo possível a visualização dos mesmos no cadastro de bens em abas específicas de documentos e de imagens.

4.4. Permitir geração de relatório contábil dos bens intangíveis.

5. MOVIMENTAÇÕES DE BENS

5.1. O sistema deverá fazer todo tipo de movimentação de bens entre unidades mantendo o histórico de todas as movimentações realizadas.

5.2. O sistema deverá permitir o gerenciamento e controle de todos os processos de movimentação patrimonial, a saber: entradas, transferências, saídas, alienações e baixas de bens móveis, imóveis e intangíveis. Os processos deverão estar parametrizados, configurados e disponíveis no sistema e seguir anotação compatível com a especificação da linguagem de definição de processos adotada no sistema.

5.3. O sistema deverá permitir a segregação de atividades por perfis de usuário (segregação de função). Através de configuração dos perfis deverão ser definidas as permissões de atividades específicas dos processos parametrizados, de funcionalidades do sistema e de recebimento de e-mails relacionados aos processos. Os usuários do sistema deverão ter permissões por perfil.

5.4. O sistema deverá restringir a movimentação de um bem ou de um lote de bens durante o período de:

5.5. O sistema deverá executar de forma automática o ajuste contábil nos casos de inclusão, alteração ou exclusão de entrada e movimentação ou baixa de um bem.

5.6. Associar um bem a outro, em caso em que estes forem integrantes de um equipamento ou conjunto de módulos.

6. BENS PRÓPRIOS

6.1. Deverão estar parametrizados previamente os fluxos de entradas de bens próprios conforme segue:

6.1.1. Bens Móveis

- a) Compra
 - b) Doação
 - c) Cessão de uso
- 6.1.2. Bens Imóveis
 - a) Compra
 - b) Doação
 - c) Cessão de uso
 - d) Construção
 - e) Benfeitoria
 - f) Desmembramento
- 6.1.3. Bens Intangíveis
 - a) Compra
 - b) Desenvolvimento interno
- 6.2. **FLUXOS DE TRANSFERÊNCIA DE BENS PRÓPRIOS**
- 6.2.1. Deverão estar parametrizados previamente os seguintes fluxos de transferência de bens próprios:
- 6.2.2. Bens móveis
 - a) Transferência de bens do patrimônio para os setores.
 - b) Atendimento de Bens aos setores
 - c) Transferência de bens dos setores para o patrimônio
 - d) Transferência de carga patrimonial temporária
 - e) Transferência de carga patrimonial definitiva
 - f) Transferência entre setores.
- 6.3. **FLUXOS DE SAÍDAS DE BENS**
- 6.3.1. Deverão estar parametrizados previamente os seguintes fluxos de saídas de bens próprios:
- 6.3.2. Bens móveis
 - a) Remessa para conserto material em garantia, saída temporária.
 - b) Remessa para conserto material fora da garantia, saída temporária.
- 6.3.3. Bens móveis e imóveis
 - a) Cessão
 - b) Comodato
 - c) Aquisição
- 6.4. **FLUXOS DE ALIENAÇÕES E BAIXAS DE BENS**
- 6.4.1. Deverão estar parametrizados previamente os seguintes fluxos de alienações e baixas de bens próprios:
- 6.4.2. Bens móveis e imóveis
 - a) Roubo, furto ou extravio
 - b) Desfazimento
 - c) Doação

- d) Venda (Leilão/Convite ou Concorrência)
- e) Permuta (troca de bens ou bens como parte de pagamento)
- f) Inutilização ou abandono
- g) Desuso

6.5. **OBSERVAÇÕES SOBRE AS BAIXAS DE BENS.**

6.5.1. Para os bens baixados o sistema deverá:

- a) Realizar a baixa contábil e criar o status de “inativo” para as baixas confirmadas;
- b) Permitir o registro em todas as baixas, do destino dos bens;

6.5.2. No caso da baixa não ser autorizada ou confirmada, os bens retornam automaticamente aos seus locais, status quo e contas de origem.

6.5.3. As baixas dos bens poderão ser executadas individualmente ou em lotes.

7. **CARGA PATRIMONIAL**

7.1. O sistema deverá atribuir a carga patrimonial dos bens de forma automática conforme execução das atividades de transferência e aceite de bens patrimoniais. O histórico de carga patrimonial de cada bem deverá ser controlado, sendo possível gerar relatório indicando todos os responsáveis das áreas e unidades por onde o bem já passou.

7.2. A alteração de carga patrimonial deverá ser realizada mediante processos correspondentes de movimentação.

8. **DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO AUTOMATIZADA DE BENS.**

8.1. O sistema deverá permitir a depreciação automatizada de bens, com base em critérios vinculados às respectivas contas contábeis ou grupo de contas.

8.2. O sistema deverá permitir o cadastramento e alteração dos critérios de depreciação, que consistem nos parâmetros de prazo de vida útil, taxa de valor residual, valor residual (possui ou não), gatilho de depreciação (incorporação ou uso), tipo de cálculo (pró-rata die ou último dia do mês seguinte) para uma determinada conta contábil ou grupo de contas vinculadas aos bens.

8.3. O início do processo de depreciação dar-se-á por gatilhos estabelecidos durante a sua movimentação de entrada ou por alteração do status de utilização do bem.

8.4. A depreciação do bem deverá ser realizada mês a mês pelo sistema, a partir da data de início estabelecida no fluxo de entrada do bem e regras de negócio estabelecidas no processo de movimentação, sendo calculados e apresentados na consulta do bem o valor de entrada, a depreciação acumulada, o saldo contábil e o histórico de depreciação.

8.5. Até que ocorra um processo de reavaliação do bem, a depreciação seguirá progressivamente até o fim da sua vida útil. Deverá ser possível a emissão de relatório dos bens que já chegaram a seu valor residual e também a configuração de alerta de bens que atingiram ou que estão próximos de atingirem o fim da vida útil.

8.6. O sistema deverá realizar a depreciação de forma totalmente aderente à legislação vigente aplicável.

8.7. Deverão também estar disponíveis relatórios: que demonstrem a situação atual; histórico de depreciação mensal dos bens da instituição; relatório sintético e relatório analítico dos montantes depreciados.

9. **FECHAMENTO E ABERTURA DE PERÍODOS CONTÁBEIS NO SISTEMA**

9.1. O sistema deverá possibilitar o fechamento contábil do mês, não permitindo que sejam realizadas modificações ou movimentações nos meses fechados.

9.2. Para os casos nos quais sejam necessários, realização ou alteração de movimentação, com data retroativa em meses já fechados, o sistema deverá permitir que usuário com perfil autorizado,

realize a abertura dos meses até o mês em que a movimentação deva ser corrigida, gravando o log das alterações.

9.3. Movimentações ou edições não serão permitidas caso o mês em que a movimentação foi realizada, esteja fechado contabilmente.

10. AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE BENS

10.1. O sistema deverá permitir se efetuar depreciação automatizada de bens, e quanto a reavaliação através de processo ou por decisão do usuário gestor do patrimônio, baseado em critérios pré-definidos e parametrizados em ambiente de administração do sistema.

10.2. Os critérios de reavaliação poderão ser vinculados a um ou mais grupos de contas ou contas contábeis, e o administrador poderá criar e parametrizar um número ilimitado de critérios, conforme a necessidade.

10.3. Ao executar a operação de reavaliação, o sistema deverá requerer do usuário o preenchimento das variáveis necessárias ao cálculo do preço de reavaliação com base nos critérios inseridos, sendo calculado um novo valor para o bem, podendo ser arbitrado pelo usuário um valor diferente ao sugerido, conforme a justificativa apresentada.

10.4. Caso o usuário opte por arbitrar um valor, independente da sugestão do sistema, o sistema deverá requerer além do valor arbitrado, o registro de uma justificativa obrigatória, com possibilidade de carga de arquivo.

10.5. Na situação onde o bem não possui um critério correspondente, será obrigatória a definição de um valor de reavaliação pelo usuário durante o processo de reavaliação, sendo solicitada a justificativa correspondente com possibilidade de carga de arquivo.

10.6. Uma vez concluído o processo de reavaliação, o sistema deverá realizar a depreciação do bem seguindo os critérios de cálculo de depreciação e regras de negócio estabelecidas por tipo de reavaliação.

10.7. O sistema deverá preservar o histórico de toda a depreciação sendo possível o registro ao longo da vida útil do bem.

10.8. Deverá ser possível emitir extrato das reavaliações realizadas, exibindo o valor anterior, o valor atual.

11. INDICADORES DE RESULTADO, RELATÓRIOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS:

11.1. RELATÓRIOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS

a) O sistema deverá ter disponível, relatórios gerenciais e operacionais, com informações dos bens patrimoniais, depreciação, entradas e baixas, inventário, bens em poder de terceiros, consolidado por conta contábil, por responsável, devendo ser possível, a geração de relatórios analíticos e sintéticos.

b) O sistema deverá permitir a criação de novos relatórios e ajustes nos relatórios fixos já existentes conforme necessidade do TCE-RO.

c) Além dos relatórios gerenciais e operacionais pré-definidos, o sistema deverá ter um mecanismo para geração de novos tipos de relatórios sem a necessidade de customização, ou seja, o TCE-RO poderá configurar novos modelos de relatórios conforme a necessidade.

d) Estes relatórios serão disponibilizados para determinados perfis ou usuários autorizados, definidos por usuário com perfil administrativo. Os relatórios poderão ser extraídos em arquivos nos formatos: pdf, .txt e .xls.

e) Os relatórios já existentes poderão ser editados para criação de novos relatórios a partir da exclusão dos campos existentes ou inclusão de novos campos disponíveis no gerador de relatórios.

- f) A inclusão de campos configuráveis no cadastramento de bens no sistema permitirá que estes campos sejam, também, incluídos em novos relatórios através do gerador de relatórios, adequando-os às necessidades de informação dos processos internos.

12. SOBRE CONSULTAS E RELATÓRIOS, O SISTEMA DEVERÁ:

- 12.1. Emitir relatório geral quantitativo de bens móveis, imóveis, intangíveis e materiais, por conta contábil, com o respectivo valor monetário;
- 12.2. Emitir relatório mensal de movimentação dos bens móveis e materiais, por conta contábil e período;
- 12.3. Emitir relatório do valor mensal da depreciação de cada item por conta contábil;
- 12.4. Emitir relatório do valor acumulado da depreciação de cada item por conta contábil;
- 12.5. Emitir relatório mensal de inclusão de patrimônio, de forma sintética e analítica, por período, apresentando as contas contábeis com seus respectivos totais;
- 12.6. Emitir relatório anual de inclusão de patrimônio, por período por conta contábil;
- 12.7. Emitir relatório dos valores brutos e líquidos dos bens por conta contábil;
- 12.8. Emitir relatório da movimentação de um bem e/ou uma conta (entrada, transferência, saída);
- 12.9. Permitir a consulta dos bens cadastrados a partir dos filtros: número de patrimônio, cadastro, Nota Fiscal, localização, número de série, conta contábil, data de aquisição e data de baixa;
- 12.10. Permitir a visualização dos dados completos do bem e das movimentações ocorridas com ele, possibilitando analisar o seu histórico;
- 12.11. Emissão de relatório de bens móveis, imóveis, intangíveis e materiais, por unidade/setor;
- 12.12. Emissão de relatório de bens ativos;
- 12.13. Emissão de relatórios por tipo de entradas;
- 12.14. Possibilitar a emissão de relatórios de bens disponíveis no patrimônio;
- 12.15. Permitir a emissão de relatório geral apresentando lista dos bens de cada unidade, as entradas e saídas por movimentações registradas, e as baixas realizadas, contendo ainda o saldo atual por setor e saldo total do patrimônio;
- 12.16. Permitir a emissão de relatório de carga patrimonial por período, conta contábil, responsável e setor;
- 12.17. Permitir a consulta dos termos de responsabilidade registrados no sistema através de consulta de cada bem, contemplando consultas por intervalos de número de patrimônio;
- 12.18. Permitir a consulta de qualquer movimentação registrada no sistema desde que não haja restrições de acesso relacionadas ao perfil do usuário.
- 12.19. Permitir consulta de bens sob responsabilidade do usuário.

13. NO MÓDULO DE INVENTÁRIO, O SISTEMA DEVERÁ:

- 13.1. Permitir o registro dos vários levantamentos físicos realizados em relação ao patrimônio;
- 13.2. Permitir que os levantamentos a ser realizados através de leitura óptica de código de barras ou coletor de dados RFID, coletor de dados ou manualmente, compatíveis com a solução homologada;
- 13.3. Para os levantamentos físicos de bens elaborados manualmente, o sistema possibilita a geração da lista de bens, sua impressão em forma de relatório e o registro do resultado;
- 13.4. Para os levantamentos efetuados com dispositivo coletor de dados, o sistema deve possibilitar a geração de arquivo a ser exportado para o coletor de dados, com a lista de bens, contendo: número de patrimônio, identificação básica, lotação e localização atual;

- 13.5. Informar a unidade administrativa e localização que está sendo inventariada;
- 13.6. Coletar informações do bem por meio de leitura de código de barras/ tag RFID;
- 13.7. Para cada um dos bens encontrados, exibir o número do patrimônio e sua identificação básica;
- 13.8. Emitir lista das inconsistências encontradas;
- 13.9. Exportar os dados do coletor para a base de dados;
- 13.10. Após a importação do resultado do levantamento com coletor ou da entrada dos dados manuais, permitir que o usuário realize sua manutenção, oferecendo recursos para que ele corrija as distorções encontradas e que foram esclarecidas durante a fase de crítica do inventário através de relatório de inventário que apresente as inconsistências encontradas;
- 13.11. Permitir a realização de transferências dos bens encontrados em locais diversos daqueles registrados no sistema;
- 13.12. Permitir o registro das Comissões Especiais criadas para a realização de cada levantamento físico;
- 13.13. Os bens inventariados deverão apresentar em sua consulta individual informações sobre os inventários aos quais participou demonstrando o status do bem no inventário demonstrando se houve ou não irregularidade e em caso positivo qual ajuste foi realizado.
- 13.14. Relatórios de Inventário - Os relatórios de inventário deverão permitir:
- 13.15. O acompanhamento do inventário por número automático sequencial de cada inventário criado;
- 13.16. O acompanhamento da execução do inventário a partir do início até a conclusão, por status do inventário (Não iniciado, em andamento ou concluído);
- 13.17. O acompanhamento das pendências e regularizações de inventários já concluídos;
- 13.18. O índice de acuracidade (que consiste na apuração e análise do estoque real, presente fisicamente no Almoxarifado, com o estoque lógico, aquele registrado no sistema de controle patrimonial) do(s) inventário(s) realizado(s) por período, por localização, áreas, departamentos;
- 13.19. A geração de índices relacionados aos inventários planejados e executados, como exemplo: número de inventários planejados e executados por período, número de diferenças encontradas por área, tempo médio de execução dos inventários, índice de atrasos em inventários, índice de conclusão dos inventários dentro do prazo;
- 13.20. Permitir a emissão de relatório de bens não encontrados;
- 13.21. Permitir a emissão de relatório de inconsistências. Entre as inconsistências, o sistema deverá apontar: materiais encontrados em setor diferente do registrado no sistema, materiais encontrados em local diferente do registrado no sistema.



Documento assinado eletronicamente por **DARIO JOSE BEDIN, Chefe**, em 13/06/2023, às 08:47, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **0539516** e o código CRC **F5C54D3A**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ARTEFATOS DE TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0539518/2023/DIVPAT

ANEXO – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO TCE-RO

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE-RO, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do TCE-RO reveladas à EMPRESA CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato N.º ____/20__, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes naquele órgão durante a realização dos serviços.
2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.
3. A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do TCE-RO, das informações restritas reveladas.
4. A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados, representantes legais e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, as informações restritas reveladas.
5. A EMPRESA CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados, representantes legais e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao TCE-RO, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

6. A EMPRESA CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre seus colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO a Política Corporativa de Segurança da Informação do TCE-RO (PCSI/TCE-RO) e normativos correlatos.
7. A EMPRESA CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, representantes legais, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.
8. A EMPRESA CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao TCE-RO qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
9. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do TCE-RO, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o TCE-RO e a EMPRESA CONTRATADA sem qualquer ônus para o TCE-RO. Nesse caso, a EMPRESA CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo TCE-RO, inclusive os de ordem moral, bem como os de responsabilidades civil e criminal respectivos, os quais serão apurados em regular processo judicial ou administrativo.
10. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do TCE-RO.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA CONTRATADA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Porto Velho, ____ de _____ de 20__.

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES

DECLARAÇÃO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [*nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado, representante legal, ou preposto*], CPF _____, ocupante do cargo [*cargo que ocupa*] na empresa [*Nome (Razão Social) da empresa*], CNPJ [*número do CNPJ da empresa*], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento e aceitar todas as condições e as obrigações constantes do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO TCE-RO, emitido por aquela empresa por ocasião da assinatura do contrato N.º ____/20__, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **DARIO JOSE BEDIN, Chefe**, em 13/06/2023, às 08:48, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0539518** e o código CRC **C1265CFA**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0539518

AV Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone:
6936096200



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ARTEFATOS DE TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0540146/2023/DIVPAT

ANEXO - ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO - POC

O Pregoeiro, logo após a definição da LICITANTE classificada em primeiro lugar, efetuará a convocação da realização de uma Prova de Conceito - POC, para análise de admissibilidade e avaliação técnica por parte da do Setor Demandante, constituída e coordenada pela equipe do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio - DESPAT, assessorada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, que efetuará, a seu critério, a análise e comprovação dos requisitos técnicos e funcionais descritos do software/módulos e hardware que compõe a solução, conforme descrito neste "Roteiro da Prova de Conceito.

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE, assim como a massa de dados/informações necessárias à demonstração da POC. A Solução instalada para realização da POC deverá ficar disponível até o encerramento das fases de julgamento.

As datas e local de realização da POC e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio da licitação.

Caberá à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito - POC.

A realização da avaliação técnica e análise de admissibilidade (POC), deverá iniciar em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação pelo Pregoeiro, conforme detalhamento abaixo.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da POC por LICITANTE.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da POC, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a LICITANTE respondente à Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

A aceitação da solução proposta pela LICITANTE ocorrerá mediante análise de admissibilidade e avaliação técnica (POC).

A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, disponibilizar os componentes (software/módulos) em quantidades suficientes, necessários e que fazem parte da solução, em sua versão padrão, nas instalações disponibilizadas pela CONTRATANTE.

A disponibilização deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação pelo Pregoeiro, para avaliação técnica. Após o LICITANTE disponibilizar todos os componentes que fazem parte da solução, em sua versão padrão, e deixá-los operantes para os usuários da equipe de avaliação, a LICITANTE terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para se preparar e iniciar o procedimento de comprovação e realização dos testes de admissibilidade da solução.

Caso a LICITANTE não compareça e/ou não dê início aos testes de admissibilidade, conforme o roteiro apresentado, dentro do prazo estipulado de até 24 (vinte e quatro) horas, a LICITANTE será desclassificada e será convocada a próxima colocada.

O LICITANTE, por meio do seu representante legal ou funcionário por ele designado,

acompanhado e orientado pela equipe de avaliação, realizará no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a análise e avaliação de admissibilidade, no ambiente por ele (LICITANTE) instalado, visando à realização do roteiro de testes de comprovação técnica - POC.

O roteiro de testes de comprovação técnica - POC, deverá ser executado e comprovado pelo LICITANTE, sob o auxílio e orientação da CONTRATANTE, por meio da Equipe de Avaliação, não cabendo a intervenção e/ou pronunciamento de outros LICITANTES e/ou cidadãos interessados, que estejam presentes no processo de análise e avaliação.

Ao final desta prova de conceito, caso a avaliação resulte em uma situação de insuficiência, ou seja, o não atendimento de no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos técnicos e funcionais descritos e exigidos neste Roteiro da Prova de Conceito - POC, a LICITANTE será desclassificada e será convocada a próxima colocada.

A homologação técnica da LICITANTE ocorrerá mediante comprovação da qualificação técnica e da aprovação no POC.

RELATÓRIO DE PROVA DE CONCEITO				
SOLUÇÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL MOBILIÁRIA, INVENTÁRIO E MONITORAMENTO UTILIZANDO RFID E DE GESTÃO E CONTROLE DE ALMOXARIFADO				
Representante		Nome	Assinatura	Data
Integrante (s) Técnico(s):				
Pregoeiro:				
Representante da Licitante:				
MÓDULO: SISTEMA DE PATRIMÔNIO				
Item	Descrição	Resultado		
		S	N	
1	Possuir cadastro completo para informação dos dados dos bens móveis e imóveis como dados da nota de empenho, comprovantes, fornecedor, processo licitatório, estado de conservação do bem, forma de aquisição, moeda, situação do bem, conta contábil, natureza do bem, dentre outras.			
2	Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização			
3	Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente			
4	Visualizar no cadastro do bem o valor de aquisição, de depreciações/valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor atual			
5	Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício			
6	Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro.			
7	Permitir a reavaliação do bem, além da possibilidade de simular a sua depreciação natural desde sua aquisição até a data presente.			
8	Permitir o registro de baixas dos bens de forma individual ou com vários bens.			

9	Possuir o controle dos bens que foram enviados para manutenção, registrando informações como a data de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção, se é preventiva ou corretiva, valor do orçamento estimado, etc.		
10	Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a realização do inventário e de bens em desuso.		
11	Permitir inserir a imagem do bem por meio de arquivo		
12	Permitir a emissão de diversos relatórios com os seguintes dados: situação do bem, valor atualizado, conta contábil, responsável pelo bem, plaqueta patrimonial, data de aquisição. Gerar também relatório de termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável, relatório de baixas de bens, de reavaliações (Valorização ou Depreciação). Gerar relatório de termo de transferência do bem, inventário geral com termo de abertura e encerramento, relatório da movimentação do bem, por período, de forma analítica e sintética.		
13	Permitir emissão de relatórios destinados à prestação de contas anual.		
MÓDULO: SISTEMA DE ALMOXARIFADO			
Item	Descrição	Resultado	
		S	N
1	Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega		
2	Possibilitar a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para cada material		
3	Possibilitar o cadastro de unidades de medida, permitindo abreviaturas		
4	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo: configuração de níveis de ressurgimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data;		
5	Atualizar automaticamente o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido.		
6	Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios.		
7	Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente		
8	Efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque		
9	Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo		
10	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, considerando os níveis de ressurgimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material.		
11	Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização		

12	Gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período e gerar planilha para conferência manual, caso necessário.		
13	Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica.		
14	Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.		
15	Gerar relatório que demonstre as operações realizadas no período permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.		
16	Permitir a unificação de materiais duplicados, com transferência de todas as movimentações		
17	Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque, e o resultado final no ano.		
18	Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas(físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.		
19	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.		
20	Gerar relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo.		
21	Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o saldo físico atualizado.		
22	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, sub almoxarifado, período, materiais vencidos, materiais a vencer.		
23	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano		



Documento assinado eletronicamente por **DARIO JOSE BEDIN, Chefe**, em 13/06/2023, às 08:48, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0540146** e o código CRC **F5F7080A**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0540146

AV Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6936096200



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2023/TCE-RO
ANEXO II – ORIENTAÇÕES E MODELO DE PROPOSTA

ORIENTAÇÃO GERAIS SOBRE O PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- O modelo de proposta definitiva deve ser anexado ao sistema juntamente com os documentos complementares de habilitação, após a convocação do pregoeiro, abrangendo somente os itens/grupos arrematados e preenchido conforme resultado de lances e negociação;
- Geralmente, após a fase de lances, ainda ocorrem alterações nos valores unitários e totais; assim sendo, o pregoeiro abrirá prazo para que a proposta seja retificada e reenviada;
- Outras incorreções, desde que não impliquem em alteração da substância da proposta, também poderão ser corrigidas quando da solicitação do pregoeiro para reenvio.

DADOS DO PROPONENTE			
Razão Social:			
CPF/CNPJ:		Telefone/Fax:	
Endereço:		Cidade/UF:	
Complemento:		CEP:	
E-mail:			

DADOS DO REPRESENTANTE			
Nome:			
CPF:		Telefone/Fax:	
RG:		Expedido por:	
Naturalidade:		Nacionalidade:	

Cargo/Função:			
Endereço:		Cidade/UF:	
Complemento:		CEP:	
E-mail:			

DADOS BANCÁRIOS			
Instituição:		AG.:	
		C.C.:	

MODELO DE PROPOSTA VIRTUAL E DEFINITIVA

AMPLA PARTICIPAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, em versão <i>web</i> e <i>mobile</i> , com fornecimento de licença perpétua, incluindo instalação, migração, integração, capacitação, serviço de atualização de versão, manutenção e suporte pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. Conforme especificações técnicas constantes do termo de referência, anexo I do edital.	Unid.	1		
2	Leitores RFID móvel com acesso <i>bluetooth</i> ²	Unid.	8		

Valor global ofertado R\$ _____(_____).

Prazo de validade da Proposta : 60 (sessenta) dias.

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletrônico 39/2023 TCE-RO e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para execução do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

Declaro ainda que o e-mail informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todos os tipos de comunicação oficial, inclusive notificações, comprometendo-me sempre a mantê-lo atualizado junto a essa Corte de Contas.

_____ - __, _____ de _____ de 2023.

Assinatura e nome legível do proponente



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA HELENO COSTA VEIGA, Chefe**, em 27/09/2023, às 14:04, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0590862** e o código CRC **E6260A94**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0590862

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone:
6932119135



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2023/TCE-RO

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o contrato social;
- 1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
- 2.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei 12.440/11, dentro da validade;
- 2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;
- 2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- 2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade.

3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

- 3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial - [Lei n. 11.101/05](#), expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade;
 - 3.1.1. Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, **desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.**
- 3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios

sociais, comprovando:

3.2.1. Índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

3.2.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Atestados/declarações de serviços – similares ao objeto – Fornecimento de serviços de Instalação, Implantação, Testes, Treinamento de Usuários, Customizações, Integrações, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Manutenção Evolutiva e Adaptativa, que comprovem a prestação de suporte técnico contínuo por um período mínimo de 1 (um) ano.

4.1.1. Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica;

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

4.2. Declaração fornecida pelo fabricante, em caso do proponente se tratar de revenda autorizada do software comprovando ser autorizado pelo fabricante;

4.3. Declaração de que está de acordo com as condições de garantia solicitadas incluindo prazo, instalação e execução com profissionais qualificados e capacitados;

4.4. Declaração fornecida pela empresa fabricante de que substituirá, atualizará ou desenvolverá qualquer parte do software que eventualmente apresente incompatível aos objetivos do Termo de Referência;



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA HELENO COSTA VEIGA, Chefe**, em 27/09/2023, às 14:06, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0590864** e o código CRC **AC492E26**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0590864

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2023/TCE-RO ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA PADRÃO DE CONTRATO – COMPRAS E SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA

CONTRATO N. XX/20XX/TCE-RO

Termo de Contrato que entre si celebram o Estado de Rondônia, através do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e a pessoa jurídica/física (...), abaixo qualificados, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº (...) e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

OBJETO:

VALOR:

VIGÊNCIA:

ORIGEM:

CONTRATANTE: ESTADO DE RONDÔNIA, através do **TRIBUNAL DE CONTAS**, inscrito no CNPJ sob o n. 04.801.221/0001-10, com sede na Av. Presidente Dutra, n. 4.229, nesta cidade de Porto Velho/RO, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) - Geral de Administração, o (a) senhor (a) XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, de acordo com delegação de competência prevista na Portaria n. 83, de 25 de janeiro de 2016, publicada no DOE TCE-RO n. 1.077, ano VI, de 26.01.2016.

CONTRATADO:, inscrito (a) no CNPJ sob o n., sediado (a) na, neste ato representado (a) por (Nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART.92, I, II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de (...), conforme as quantidades, especificações, obrigações e demais condições expressas no Termo de Referência, visando atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

(INSERIR TABELA)

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Contratos de escopo

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

Contratações de serviços contínuos

2.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

(inserir hipóteses)

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

(inserir parcelas)

4.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$.... (...), perfazendo o valor total de R\$... (...).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.3. 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.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento inicia-se da habilitação para recebimento, feita pelo CONTRATADO, com a entrega da nota fiscal ou nota fiscal-fatura na sede do CONTRATANTE, acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

6.2. Aplica-se ao pagamento a Resolução Específica relativa à Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

6.3. No caso de contratações diretas por dispensa de licitação fundadas nos incisos I ou II do art 75 da Lei 14.133/21 (dispensa de pequeno valor) o pagamento poderá ser realizado por meio de cartão de pagamento, com a divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.4. Nos casos de existência de qualquer débito perante o CONTRATANTE, este poderá sustar o pagamento ou descontá-lo em qualquer fatura, no todo ou em parte, para a retenção cautelar de valores devidos a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, sem prejuízo da aplicação da Resolução Específica referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras.

6.5. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data referenciada no subitem 6.1. e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada automaticamente, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = valor da parcela paga

I = Índice de compensação financeira = 0,000328767

Assim apurado: $I = (TX)/365$; $I = \{(12/100)/365\}$ I = 0,000328767 TX =

Percentual da taxa anual

= 12%

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

6.7. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

7.2.2. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

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

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

7.5. 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.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

7.7. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão temporal com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo como contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e na

Resolução Específica relativa à Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que, no prazo fixado pelo fiscal e/ou responsável pela gestão do contrato, seja efetuada a substituição, reparo ou correção, do total ou da parte fornecida/executada, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

8.1.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pelo fiscal ou pela Comissão de Recebimento designada;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas neste Contrato, Lein. 14.133/2021, LINDB e demais legislações correlatas;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.13. A Administração permitirá o livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

8.1.14. A Administração proporcionará todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais; e

8.1.15. A Administração assegurará que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Emitir a nota fiscal observando o disposto no Termo de Referência;

9.1.2. Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos

pedidos durante a vigência contratual;

9.1.3. Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

9.1.4. Efetuar a substituição dos produtos fornecidos, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

9.1.5. Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

9.1.6. Retirar no local do fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do termo de referência ou projeto básico;

9.1.7. Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas;

9.1.8. Respeitar os prazos previstos em edital, termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

9.1.9. Manter, durante toda vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.10. Prestar garantia dos produtos, conforme previsto no Termo de Referência;

9.1.11. Fornecer os produtos nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.

9.2. Impossibilitada de cumprir o (s) prazo (s) de entrega, solicitar pedido de prorrogação de prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo, as informações a seguir: identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços; justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação; documentação comprobatória; e indicação do novo prazo a ser cumprido.

9.3. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

9.4. Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

9.5. Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a vencedora da licitação estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

9.6. Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega;

9.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, DIVICT, SELIC ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

- 9.11. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.16. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item faculta ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo à contratada, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

- 10.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

- 10.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

10.3.1. BEM 1..... Valor

10.3.2. BEM 2Valor

10.3.3. TOTAL Valor total

- 10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

- 10.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

- 10.6. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.8 deste contrato.

- 10.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.8. 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.
- 10.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 10.9.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 10.9.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.9, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta de instituição financeira autorizado pelo Banco Central do Brasil, com correção monetária.
- 10.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente no pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.16. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 10.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro.
- 10.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 10.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 10.19. O contratado autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 10.20. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.20.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1. A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas no Resolução específica desta referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obra. 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 Tribunal de Contas 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.

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

11.4. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação assumida.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

12.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

OU

12.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.4.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.4.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

12.4.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VII)

13.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:	
Fonte de Recursos:	
Programa de Trabalho:	
Elemento de Despesa:	
Plano Interno:	
Nota de Empenho:	

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento)

do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E DADOS PESS SENSÍVEIS

17.1. 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, quando do 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 artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 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 contrato e dos serviços contratados ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, este será realizado mediante prévia aprovação do TCE-RO. Os dados tratados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) em caso de necessidade de utilização de sistemas para acesso à dados pessoais, tais sistemas seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) as medidas técnicas e administrativas de segurança aplicadas são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger;

f) os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função (role-based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

g) na execução deste contrato, a CONTRATADA zelar pelo cumprimento das medidas de segurança para o tratamento de dados pessoais e oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente

ao TCE-RO, não compartilhando com terceiros, dados pessoais que lhe sejam remetidos;

h) os dados pessoais obtidos em razão desse contrato serão tratados apenas em nome do TCE-RO e em conformidade com as suas instruções, as cláusulas do contrato e as legislações específicas.

17.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, das obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política Corporativa de Segurança da Informação e da Política de Privacidade do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, cujos princípios deverão ser observados na execução deste contrato.

17.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados do TCE-RO que contenham, ou possam conter dados pessoais, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final e, em hipótese alguma, a utilização das bases de forma diversa do objeto do presente contrato.

17.4. A CONTRATADA cooperará com o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

17.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao Encarregado de Dados do TCE-RO, através do canal de Ouvidoria desta Corte, quando receber requisição de titular de dados pessoais, a quem caberá responder a solicitação do requisitante, uma vez que na condição de OPERADOR a CONTRATADA deve se abster de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas do TCE-RO ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

17.6. A CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de Dados do TCE-RO, através do canal de Ouvidoria desta Corte, mediante o preenchimento de formulário específico da LGPD disponível no sítio eletrônico do TCE, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.7. A CONTRATADA notificará imediatamente ao Encarregado de Dados do TCE-RO sobre: a) qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, salvo quando houver lei penal determinando a preservação da confidencialidade de investigação policial; b) qualquer acesso acidental ou não autorizado.

17.8. A CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), a critério do Encarregado de Dados do TCE-RO e conforme a sensibilidade dos dados tratados e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato.

17.9. Encerrada a vigência do contrato, ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta dias), eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), utilizando-se de técnicas de eliminação segura de dados, salvo quando exista obrigação legal para sua manutenção, ou para cumprimento de alguma outra hipótese prevista na Lei Federal nº 13.709/2018.

17.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

17.11. As partes declaram conhecimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e comprometem-se em preservar confidenciais as informações e proteger os dados pessoais e sensíveis disponíveis nas ferramentas utilizadas e armazenadas nos sistemas no âmbito TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021, Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Federal n. 12.846/13 e as Resoluções n. XXX/20XX/TCE-RO e YYY/20YY/TCE-RO e todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, bem como pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

O presente termo de Contrato foi elaborado e vistado de forma eletrônica, na forma da competência do art. 23, I da Lei Complementar Estadual nº 620 de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento, considerado atendidas as recomendações das manifestações da PGE constantes dos autos, não importando, para qualquer fim, em ato administrativo de gestão.

Procurador (a) do Estado



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA HELENO COSTA VEIGA, Chefe**, em 27/09/2023, às 14:05, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0590865** e o código CRC **B4D1A04F**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0590865

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 39/2023/DPL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2023/TCE-RO - AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade **Pregão**, em sua **forma eletrônica**, tipo **menor preço**, realizado por meio da internet, no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito. O Edital também pode ser adquirido no Portal de Transparência deste TCE-RO: <https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/LicitacoesContratos/Licitacoes>.

UASG: 935002.

Processo: 002981/2023

Legislação regente: Lei Federal n. 14.133/2021.

OBJETO: Contratação de **Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado**, em versão web e mobile, com fornecimento de licença perpétua e leitor móvel, incluindo instalação, migração, integração, capacitação, serviço de atualização de versão, manutenção e suporte pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Data de realização: **16/11/2023, horário: 10 horas** (horário de Brasília-DF).

Valor total estimado: R\$ 542.506,72 (quinhentos e quarenta e dois mil quinhentos e seis reais e setenta e dois centavos).

ADRIANA LARISSA FREITAS DOS SANTOS

Pregoeira



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA LARISSA FREITAS DOS SANTOS, Técnico(a) Administrativo**, em 27/10/2023, às 08:18, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.ro.tc.br/validar>, informando o código verificador **0602295** e o código CRC **2CD617BB**.

Referência: Processo nº 002981/2022

SEI nº 0602295

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135