GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

Unidade Administrativa: Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/PGE/RO.

Demandante: Coordenação de Logística - PGE-CLOG

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fulcro nos termos do art. 75º, incisos II da lei 14.133 de 1º de abril de 2021, combinado com o art. 1º e 5º da mesma lei, para fins de aquisição de subscrição de licença/assinatura de software da linha Autodesk **(AutoCAD e Revit), pelo período de 12 (doze) meses,** em prol de atender às necessidades da Coordenação de Logística - PGE-CLOG, conforme solicitado no Memorando nº 1/2026/PGE-CLOG (id. 77609356) e devidamente autorizada (id. 78021373).

2.2. A contratação do objeto deste Termo de Referência observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes a **Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021**, com fulcro no Art. 75, inciso II, e demais dispositivos legais aplicáveis com a finalidade de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa. A Lei Complementar n° 123/2006 será aplicada no que couber.

2.3. A contratação será processada pelo critério de **menor preço por item**, conforme disposto no **art. 33, I da Lei nº 14.133/2021**, visando à proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da qualidade do objeto.

3. DO OBJETO

3.1. Aquisição de subscrição de licença/assinatura de software da linha Autodesk **(AutoCAD e Revit), pelo período 12 (doze) meses,** em prol de atender às necessidades da Coordenação de Logística - PGE-CLOG, conforme solicitado no Memorando nº 1/2026/PGE-CLOG (id. 77609356) e devidamente autorizada (id. 78021373).

3.2. **Das quantidades**

Item	Especificações técnicas	Unidade
1	Autodesk AutoCAD - Subscrição de licença/assinatura por 12 meses, para um usuário.	Licença
2	Autodesk Revit - Subscrição de licença/assinatura por 12 meses, para um usuário.	Licença

3.3. **Das Especificações**

3.3.1. **Autodesk AutoCAD:** Software de projetos e desenho que permite:

- Criar e anotar geometria 2D e modelos 3D com objetos sólidos, superfícies e objetos de malha;
- Automatizar as tarefas de desenho para colocar objetos com IA, comparar desenhos, criar tabelas, publicar layouts e muito mais;
- Maximiza a produtividade com espaços de trabalho personalizados, AutoLISP, APIs e aplicativos.

https://www.autodesk.com/br/products/autocad/overview

3.3.2. **Autodesk Revit:** Sotfware de projetos que permitem:

- Modelar formas, estruturas e sistemas em 3D com exatidão, precisão e facilidade paramétricas.
- Simplificar o gerenciamento de projetos com revisões instantâneas em plantas, elevações, cronogramas, cortes, pranchas e visualizações em 3D.
- Unir equipes multidisciplinares de parojeto para maior eficiência, colaboração e impacto no escritório ou no canteiro de obras.

As licenças devem permitir acesso a atualizações e novas versões dos produtos durante todo o período de vigência da assinatura.

https://www.autodesk.com/br/products/revit/overview

3.3.3. **Modelo de Licenciamento**: Subscrição por 12 meses (Single-user) com acesso via ID individual do usuário, permitindo instalação em múltiplos dispositivos para uso não simultâneo.

3.3.4. **Disponibilidade de Idioma:** Obrigatoriamente em Português e Inglês.

3.4. **Garantia dos bens**

3.4.1. **Garantia de Qualidade/Originalidade:** Licenças novas, originais, fornecidas diretamente pelo fabricante Autodesk ou por revendedor autorizado, vedado o fornecimento de mídias/licenças educacionais, de avaliação (*Trial*), recondicionadas ou *Not for Resale* (NFR).

3.4.2. **Condições de funcionamento e ativação:** Por se tratar de fornecimento intangível de entrega imediata, a garantia compreende a plena operacionalidade dos códigos/contas de acesso durante todo o período da subscrição de 12 meses. Caso ocorra falha na ativação ou indisponibilidade, a contratada deverá regularizar a situação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis.

3.4.3. **Suporte técnico e manutenção:** O suporte especializado abrangerá atendimento remoto (via e-mail, telefone ou portal corporativo) para solução de dúvidas operacionais, auxílio no gerenciamento de contas, correção de falhas e acesso imediato a todas as atualizações lançadas pela Autodesk durante os 12 meses.

3.4.4. A solução deverá assegurar a proteção à privacidade relativa a dados, processos e serviços durante a vigência do contrato, empregando os meios e recursos que forem necessários para isto.

3.4.5. A solução deverá oferecer Console de Administração com a possibilidade de atribuir ou retirar acessos com implementação imediata.

3.5. **Da Classificação**

3.5.1. O objeto da pretensa contratação é classificado como bem comum, pois possui especificações técnicas amplamente conhecidas e empregadas usualmente no mercado. Este tipo de bem não apresenta variações significativas em sua qualidade que exijam análise específica e diferenciada por parte do contratante. Portanto, trata-se de um bem de características comuns e padronizadas.

3.5.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição de subscrição de licença/assinatura de software da linha Autodesk **(AutoCAD e Revit), pelo período de 12 (doze) meses,** em prol de atender às necessidades Coordenação de Logística - PGE-CLOG, conforme solicitado no Memorando nº 1/2026/PGE-CLOG (id. 77609356) e devidamente autorizada (id. 78021373).

4.2. Considerando a Informação nº 3/2026/PGE-CLOG (id. 78477976):

> **1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
>
> A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar ferramentas tecnológicas especializadas para o desenvolvimento, elaboração, análise, compatibilização e revisão de projetos de engenharia e arquitetura, visando garantir maior eficiência, precisão técnica e qualidade na execução das atividades relacionadas à infraestrutura e às obras públicas.
>
> Os softwares **AutoCAD e Revit, da Autodesk**, são ferramentas amplamente utilizadas no setor de engenharia e arquitetura, permitindo a elaboração de desenhos técnicos, projetos executivos, modelagem tridimensional, detalhamento construtivo e desenvolvimento de projetos utilizando a metodologia BIM (Building Information Modeling).
>
> **2. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA**
>
> O acesso às licenças dos referidos softwares permitirá:
>
> **-AutoCAD:** elaboração, edição, análise e revisão de desenhos técnicos em formato CAD, incluindo plantas baixas, cortes, fachadas, detalhamentos, projetos de infraestrutura e demais representações gráficas de engenharia.
>
> -**Revit:** desenvolvimento e análise de modelos tridimensionais, elaboração de projetos em metodologia BIM, extração de quantitativos, identificação de interferências e compatibilização entre disciplinas de projetos.

A utilização dessas ferramentas contribuirá para a padronização dos documentos técnicos, redução de inconsistências, melhoria na qualidade dos projetos e maior confiabilidade das informações utilizadas no planejamento, orçamento, fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de engenharia da Procuradoria Geral.

3. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, considera-se tecnicamente justificada a contratação de acesso ao pacote de softwares Autodesk, contemplando AutoCAD e Revit, por se tratar de ferramentas necessárias ao desenvolvimento das atividades de engenharia e arquitetura, contribuindo para a eficiência deste departamento, qualidade técnica, modernização dos procedimentos e melhoria da gestão de projetos e obras desta procuradoria.

Assim, recomenda-se o prosseguimento dos procedimentos administrativos necessários à contratação, observadas as exigências legais, a disponibilidade orçamentária e a demonstração da vantajosidade da solução.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa para a aquisição de subscrição de licença/assinatura de software da linha Autodesk (AutoCAD e Revit), pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Coordenação de Logística da Procuradoria, no modelo de licenciamento individual de uso (Single-user), pelo período de 12 (doze) meses.

5.2. O ciclo do objeto engloba:

- Fornecimento Digital (Electronic License Delivery - ELD): Disponibilização de licenças digitais/chaves de acesso no portal de gerenciamento em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, eliminando necessidade de mídias físicas ou entregas de bens materiais.
- Ativação e Gestão Centralizada: Atribuição e remanejamento flexível de licenças aos usuários (engenheiros, arquitetos e estagiários da CMP) via ambiente de gerenciamento único (Autodesk Account ou equivalente).
- Manutenção e Atualização Contínua: Direito de acesso imediato às versões mais recentes lançadas durante a vigência contratual, bem como a correções e patches de segurança.
- Suporte Técnico Integrado: Prestação de suporte administrativo e técnico especializado direto do fabricante ou revendedor autorizado durante toda a vigência contratual (12 meses).
- Descontinuação sem passivos: ao término do ciclo contratual, não há descarte de lixo eletrônico ou passivo material, pois a infraestrutura do licenciamento é baseada na nuvem e no formato estritamente digital.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS TÉCNICOS:

6.1.1. **Modalidade e Tipo de Licenciamento:**

6.1.1.1. Prazo da subscrição: assinatura comercial de licenças pelo período de 12 (doze) meses.

6.1.1.2. Tipo de Acesso: Licenciamento individual comercial do tipo Single-user (nomeado), associado ao login e senha (ID Autodesk) de usuário indicado pela PGE/RO.

6.1.1.3. Mobilidade de Uso: Permitir a instalação do software em mais de um dispositivo pelo mesmo usuário cadastrado, para utilização em momentos não simultâneos (atendendo ao regime presencial e teletrabalho).

6.1.1.4. Idioma: Disponibilidade obrigatória da interface dos softwares em Português e Inglês.

6.1.1.5. Versões Válidas: As subscrições deverão conceder acesso contínuo à versão comercial mais recente lançada durante a vigência, bem como acesso a até 3 (três) versões anteriores disponibilizadas pelo fabricante (*prior version rights*).

6.1.2. **Autenticidade, Qualidade e Inviabilidade de Mídias Obsoletas:**

6.1.2.1. Licenciamento Oficial Novo: As assinaturas deverão ser novas, originais e fornecidas pelo fabricante Autodesk ou revendedor autorizado.

6.1.2.2. Visando mitigar os riscos de aquisição de licenciamento, irregular pirataria ou chaves de ativação oriundas do "mercado paralelo", bem como garantir a compatibilidade técnica com o ambiente atual, torna-se necessária a comprovação de canal autorizado, ou seja, a CONTRATADA deverá comprovar que está formalmente autorizada a comercializar as soluções ofertadas, atuando como Parceira Oficial ou Revenda Autorizada junto aos fabricantes (ou Distribuidores Oficiais), no momento da ativação.

6.1.2.3. Deverá ainda apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ativação das licenças, certificado ou declaração oficial de concessão de direitos de subscrição emitido pelo fabricante (*Proof of Entitlement*), contendo vigência, dados do comprador e chaves associadas, passível de verificação pública.

6.1.2.4. Vedações: É expressamente vedado o fornecimento de licenças usadas, recondicionadas, educacionais (*Education*), de avaliação (*Trial*), *Not for Resale* (NFR) ou de qualquer modalidade incompatível com o uso corporativo pelo Poder Público.

6.1.3. **Interoperabilidade e Requisitos Mínimos da Solução:**

6.1.3.1. Compatibilidade Operacional: Os softwares deverão ser plenamente compatíveis com o sistema operacional Microsoft Windows (arquitetura 64 bits) e atender aos requisitos de hardware exigidos pelo fabricante.

6.1.3.2. Ambiente Comum de Dados (CDE / *Autodesk Forma Data Management*): Garantir a gestão, versionamento, compartilhamento e armazenamento seguro na nuvem de modelos BIM e projetos 2D/3D no ecossistema Autodesk.

6.1.4. **Suporte Técnico e Nível de Serviço (SLA):**

6.1.4.1. Atendimento: Suporte técnico e administrativo especializado contínuo durante os 12 meses do contrato, prestado pelo fabricante ou revendedor autorizado via e-mail, portal ou telefone.

6.1.4.2. Prazos de Solução e Substituição: Em caso de erros de ativação, bloqueios operacionais ou indisponibilidade de acesso à licença, a Contratada deverá regularizar a situação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicionais para a Administração.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso da ferramenta, objeto desta contratação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.1.1. As tratativas para a disponibilização das licenças objeto desta contratação deverá ocorrer em horário comercial, mediante envio de e-mail para a Gestão de Compras - **compras@pge.ro.gov.br ou/e contratos@pge.ro.gov.br**, onde deverão constar todas as informações necessárias para o acesso ao sistema.

7.1.2. Em caso de recusa de acesso ao software, por não atendimento às especificações, a CONTRATADA deverá corrigir as não conformidades no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do aviso da rejeição.

7.1.3. A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à execução dos serviços.

7.2. **Do Prazo**

7.2.1. O prazo para entrega do objeto será de até 5 **(cinco) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de Fornecimento, este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

7.2.2. O objeto deverá ser fornecido conforme especificações pactuadas, observando as disposições do Termo de Referência.

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

7.2.4. **Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo**

7.2.5. Nos termos do art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei n.º 14.133/2021, **cada produto será recebido da seguinte forma:**

7.2.6. **O Recebimento Provisório**

7.2.6.1. Em até 3 (três) dias, para posterior verificação da conformidade dos itens nas especificações constantes neste Termo e na Proposta, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório, em conformidade com o art. 140, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021.

7.2.7. **O Recebimento Definitivo**

7.2.7.1. Em até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento provisório, e, após a verificação da qualidade e conformidade dos itens nas especificações constantes neste Termo e na Proposta, seguindo as diretrizes aplicáveis, procederá à consequente aceitação mediante a emissão Termo de Recebimento Definitivo, em conformidade com o art. 140, inciso II, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021.

7.2.7.2. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o especificado ou com a proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desses materiais, até que seja sanada a situação.

7.2.7.3. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a CONTRATADA obrigada a regularizar no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar de sua notificação, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

7.2.7.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do produto entregue, cabendo sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto.

8. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

8.1. A medida encontra respaldo no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à demonstração das razões técnicas e econômicas que a justificam.

8.2. Na presente contratação, a indicação da marca Autodesk fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a compatibilidade e a padronização do ambiente tecnológico utilizado pela PGE-RO, considerando o acervo técnico existente e os fluxos de trabalho consolidados.

8.3. A CLOG utiliza, de forma consolidada, soluções da plataforma Autodesk, notadamente AutoCAD e Revit, na elaboração, análise, atualização e manutenção de projetos de arquitetura e engenharia. A contratação da plataforma demanda do acervo técnico existente, cuja manutenção contribui para evitar retrabalho, conversões desnecessárias e eventuais perdas ou alterações de informações.

8.4. A indicação da marca não decorre de mera preferência ou familiaridade dos usuários, mas de necessidade técnica relacionada à compatibilidade, à padronização e à continuidade do ambiente tecnológico existente, considerando o acervo técnico e os investimentos organizacionais realizados.

9. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO FINANCEIRA

9.1. Conforme informado pela Coordenação Financeira - COF/PGE/RO (id. 78140030).

Unidade Gestora	Programação Atividade	Natureza da Despesa	F
Fundo Especial de Modernização da PGE/RO	11.010.04.126.2110.2064	339040.02	2

10. MODALIDADE DE SELEÇÃO

10.1. Dispensa de licitação em razão do valor, com fulcro no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Será processada e julgada pelo critério **Menor preço por item.** Nas propostas apresentadas pelas proponentes deverão constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluído todos os custos diretos e indiretos: taxas, encargos, e todas as demais as despesas referentes aos fornecimentos descritos neste termo de referência.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O AFASTAMENTO DA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP

12.1. A presente contratação não será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), considerando as particularidades do mercado de comercialização e distribuição de licenças de uso dos softwares da fabricante Autodesk, bem como a necessidade de assegurar que o fornecimento seja realizado por empresa devidamente habilitada e autorizada a comercializar os produtos e serviços correspondentes.

12.2. Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se às contratações públicas as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelecem tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

12.3. Entretanto, o próprio ordenamento jurídico estabelece hipóteses em que esse tratamento diferenciado poderá deixar de ser aplicado, conforme disposto no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.4. No caso em questão, a comercialização das licenças de uso dos softwares AutoCAD e Revit está sujeita às condições comerciais e aos critérios de credenciamento estabelecidos pela fabricante Autodesk, que disponibiliza seus produtos por meio de canais próprios e de parceiros comerciais autorizados. Conforme https://www.autodesk.com/support/partners?filters%5Blocations%5D=Brazil&sort=relevance.

12.5. A exigência de comprovação da condição de revendedor ou parceiro autorizado, quando aplicável ao canal de fornecimento utilizado, tem por finalidade assegurar a legitimidade das licenças adquiridas, sua vinculação à conta institucional da Administração, a regularidade da ativação, a validade das assinaturas e o acesso aos serviços oficiais disponibilizados pela fabricante.

12.6. Assim, o afastamento da exclusividade está fundamentado na hipótese previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente:

12.7. **I – Art. 49, inciso II, da LC nº 123/2006:** quando não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas para a contratação;

12.8. No presente caso, conforme pesquisa realizada no site da fabricante Autodesk, não foram localizados fornecedores com critérios estabelecidos nos art, 49, II, da LC n° 123/2006. Neste sentido, disputa para AMPLA CONCORRÊNCIA, nos termos do art. 49, II da LC nº 123/2006, resguarda a competitividade, evitando o fracasso do certame.

12.9. Dessa maneira, a Administração busca assegurar a participação de todos os fornecedores que atendam às condições técnicas e comerciais legitimamente exigidas, independentemente do porte empresarial, preservando a competitividade, a economicidade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da observância dos demais benefícios legais assegurados às ME/EPP quando cabíveis, por meio da LC nº 123/2006.

13. DO PAGAMENTO

13.1. **O pagamento será realizado em parcela única, após recebimento definitivo do objeto**.

13.2. Sem prejuízo dos demais requisitos para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:

13.3. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, a PGE/RO realizará o

pagamento mediante a entrega da nota fiscal, que corresponderá ao valor do objeto contratado e entregue;

13.4. Diante da conferência, a Nota Fiscal será atestada pela Comissão e/ou servidor designado, conforme disposto nos Arts. 117 e 140 da Lei nº. 14.133/21, comprovando a execução do objeto contratado.

13.5. A PGE/RO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência;

13.6. **O prazo máximo para pagamento será de 15 dias úteis após a habilitação da nota fiscal, salvo em caso de inconformidades, quando o prazo será reiniciado após regularização.**

13.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

13.8. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

13.9. A PGE/RO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

13.10. A Nota Fiscal deverá ser emitida observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como Nome e CNPJ da PGE/RO;

13.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

13.12. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do produto oferecido;

13.13. Acompanhada da Nota Fiscal, a empresa CONTRATADA deverá apresentar as Certidões abaixo elencadas, válidas:

13.14. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.15. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

13.16. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

13.17. Certificado de Regularidade do FGTS;

13.18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

13.19. Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser "Certidão Positiva com efeitos de Negativa".

13.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.22. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, submetido para apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

13.23. A CONTRATADA não poderá se valer de eventual contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

13.24. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada.

13.25. Considerar-se-á como data de pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

13.26. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

14.1. Ficam vedadas a SUBCONTRATAÇÃO, seja total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a outra empresa, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto licitado.

15. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

15.1. Haja vista que o objeto a ser executado não apresenta questões de alta complexidade técnica e, portanto, não necessita o seu parcelamento, assim como o Poder Público, na condição de Contratante, é dotado de prerrogativa para a admissão, ou não, de consórcios em licitações por ela promovidas, conforme literalidade do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21 e entendimento do Acórdão nº. 1.316/2010 do TCU, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. A documentação de habilitação poderá ser dispensa total ou parcial, conforme o dispõe o Art. 70 da Lei n° 14.133/2021.

16.2. **Habilitação Jurídica**

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

16.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente, com todas a suas alterações em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para a demonstração do ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

16.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

16.2.4. 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.

16.2.5. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga, por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

16.2.6. Fazendo-se representar pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

16.2.7. A Documentação de Habilitação que NÃO é contemplada pelo CADASTRO DA SUPEL e/ou do SICAF, são a abaixo relacionadas que deverão ser anexadas em campo próprio do Sistema Comprasnet quando convocadas pelo pregoeiro.

16.3. **Qualificação Técnica**

16.3.1. Declaração/carta do fabricante Autodesk ou distribuidor oficial autorizando expressamente a revenda das licenças ofertadas pela licitante, como forma de assegurar a genuinidade do software, o suporte técnico oficial e a regularidade contratual.

16.4. **Qualificação Econômico Financeira**

16.5. Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial – Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas) expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) de sua sede, expedida nos últimos 90 (noventa) dias **(DISPENSADO, com fulcro Art. 3º do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, alinhado aos dipositivos da lei 123/2006).**

16.5.1. Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no Órgão competente, para que o pregoeiro possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação **(DISPENSADO, com fulcro Art. 3º do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, alinhado aos dipositivos da lei 123/2006).**

16.5.2. Poderá ser admitida a apresentação de eventuais alterações patrimoniais que tenham ocorrido até a data da abertura do certame.

16.6. **Regularidade Fiscal**

16.6.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, relativo ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

16.6.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda nacional e do INSS (relativo às contribuições sociais), unificada pela Portaria MF 1751, de 02/10/2014, podendo ser a Certidão negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

16.6.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da empresa, podendo ser negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

16.6.4. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da empresa, podendo ser negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

16.6.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeitos de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

16.6.6. Certidão CAGEFIMP, podendo ser negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

16.7. **Regularização Trabalhista**

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

16.8. **Declarações:**

16.8.1. Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

16.8.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.8.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/21);

16.8.4. A futura contratada deverá dispor de todos os documentos de regularidades para o fornecimento contratado.

16.9. **Benefícios para ME/EPP**

16.9.1. Nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006**, a contratada poderá regularizar pendências fiscais em até **5 dias úteis** (prorrogáveis por mais 5), após notificação.

16.9.2. Em caso de empate, será aplicado o **desempate ficto** previsto nos **arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006**, garantindo preferência a ME/EPP.

16.9.3. A documentação de habilitação poderá ser dispensada, total ou parcialmente à exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, conforme artigo 70 da lei n. 14.133/2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1. **Da Contratante**

17.1.1. Designar servidor para promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

17.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega do equipamento;

17.1.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.1.4. Realizar rigorosa conferência das características do equipamento entregue, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega daquilo que for solicitado pela administração, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

17.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17.1.6. Assegurar que as obrigações descritas neste Termo de Referência sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao objeto contratual, salvo se autorizado prévia e expressamente.

17.1.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.

17.2. **Da Contratada/Fornecedor**

17.2.1. Entregar o objeto na forma e qualidade exigidas no Termo de Referência, em perfeitas condições, cumprindo os prazos e condições estabelecidas.

17.2.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete.

17.2.3. Corrigir, às suas custas, sem qualquer ônus para a PGE/RO e dentro do prazo compatível, quaisquer falhas ou imperfeições originadas do fornecimento contratado durante o prazo de garantia.

17.2.4. Dar integral cumprimento à proposta.

17.2.5. Assumir ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da aquisição.

17.2.6. Recolher aos cofres do Estado, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura.

17.2.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17.2.8. Notificar a CONTRATANTE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar impedimentos na entrega do objeto. Em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

17.2.9. Fornecer à CONTRATANTE a relação com nome do responsável técnico e da equipe encarregada para eventuais tratativas e extração de dúvidas.

17.2.10. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários.

17.2.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, no prazo máximo de 48 horas, a contar da notificação da CONTRATADA.

17.2.12. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

17.2.13. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

17.2.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

18. SANÇÕES

18.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

18.2. Havendo recusa para retirar o instrumento contratual, ou instrumento competente, injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

18.3. A Licitante, Adjudicatária ou Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR;

18.4. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento e mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial.

18.5. As multas previstas nesta seção não eximem a Adjudicatária ou Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

18.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

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

18.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

18.9. Inexecução total ou parcial do contrato;

18.10. Apresentação de documentação falsa;

18.11. Comportamento inidôneo;

18.12. Fraude fiscal;

18.13. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

18.14. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em

desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

18.15. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
10	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
12	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

** Incidente sobre o valor mensal da parcela inadimplida.*

18.16. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.17. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do Contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

18.18. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

18.19. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

18.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.21. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas estaduais.

18.22. Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

18.23. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

18.24. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

18.25. Demonstrem não possuir inidoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da última assinatura, prorrogáveis até o limite previsto no art. 107, da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

20. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

20.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o

termo de contrato, **dentro do prazo de 05 dias úteis**, ficarão estabelecidas em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

20.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado (s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma.

20.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

20.4. **Cabe à contratada se atentar à Lei Geral de Proteção de Dados, no que tange às informações dos participantes.**

21. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

21.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

21.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

21.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

21.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

21.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

21.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em processo acessório ao principal, devendo ser remetidas à Contratada por meio de e-mail no Sistema SEI.

c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

21.12. **Fiscalização**

21.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

21.13. **Fiscalização Técnica**

21.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

21.13.2. A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos

preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

21.13.3. O fiscal do contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontando formalmente à comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

21.13.4. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

> I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
>
> II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
>
> III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
>
> IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
>
> V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
>
> VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
>
> VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
>
> VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
>
> IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
>
> X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
>
> XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas; XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
>
> XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
>
> XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
>
> XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
>
> XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
>
> XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
>
> XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

21.13.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

21.13.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).

21.13.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

21.13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

21.13.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

21.14. **Fiscalização Administrativa**

21.14.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

21.14.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

21.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

21.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:

21.14.5. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

> I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
>
> II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
>
> III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
>
> IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
>
> V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
>
> VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
>
> VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
>
> VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
>
> IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
>
> X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
>
> XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
>
> XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

21.15. **Gestor do Contrato**

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

21.15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

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

21.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

21.15.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

21.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

> Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:
>
> I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
>
> II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
>
> III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
>
> IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
>
> V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
>
> VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
>
> VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
>
> VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
>
> IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
>
> X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
>
> XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
>
> XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;
>
> XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;
>
> XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
>
> XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
>
> XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
>
> XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
>
> § 1°O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.
>
> § 2°É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.
>
> § 3°A exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

22. DO REAJUSTE DO CONTRATO

22.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

22.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

22.3. Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressalvar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão, conforme previsto no art. 154, § 3º do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

22.4. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

22.5. Havendo revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos, conforme art. 154, § 4º do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

22.6. Deverão ser excluídas do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado, conforme art. 154, § 5º do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

22.7. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, desde que cumpridas as etapas retromencionadas pela contratada.

22.8. A CONTRATADA se comprometerá a reavaliar anualmente, em conjunto com a CONTRATANTE, os preços praticados no contrato a ser firmado, em função das eventuais reduções nos custos de serviços similares ocorridas no mercado, durante o correspondente período, que deverão ser repassados à CONTRATANTE.

22.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da contratação.

22.10. Nos casos de reajuste contratual, serão obedecidas as disposições estabelecidas na Lei 14.133/2021 regulamentadas pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

24. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

24.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.

24.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

> I - unilateralmente pela Administração:
>
> a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
>
> b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.
>
> II - por acordo entre as partes:
>
> a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
>
> b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
>
> c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
>
> d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
>
> § 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;
>
> § 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

24.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para

os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

24.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da administração sobre os preços referenciais ou de mercados vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

24.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

24.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei n° 14.133/21:

> II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

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

24.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

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

25. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

25.1. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores da PGE/RO, devidamente portariados e designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

25.2. Caso o produto não esteja em conformidade com as especificações, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa fornecedora, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas, as quais deverão ser sanadas, sendo passível das sanções cabíveis a não regularização da situação.

25.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à PGE/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

26. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

A pesquisa de mercado visando estimativa de preços foi juntada aos autos pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia (id. 77643013).

27. 23. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

27.1. A pretensa despesa encontra-se devidamente autorizada, condicionada a disponibilidade orçamentária e financeira, conforme autorização (id. 78021373).

28. 24. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Será processada e julgada pelo critério **menor preço por item.** Nas propostas apresentadas pelas proponentes deverão constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluído todos os custos diretos e indiretos: taxas, encargos, e todas as demais as despesas referentes aos fornecimentos descritos neste termo de referência.

29. DOS CASOS OMISSOS

29.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei n° 14.133/2023, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

30. *DAS CONDIÇÕES GERAIS*

30.1. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações aplicáveis.

30.2. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas no que couber e Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

30.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir causa para o Contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários.

30.4. O descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento poderá acarretar a rescisão contratual, aplicando-se as sanções administrativas cabíveis.

30.5. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

Elaborador:

Darlly de Oliveira de Souza Vargas

Técnico da Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/PGE/RO

Revisão

Lucas Tadeu Rodrigues Pereira

Diretor Administrativo e Logística - DAL/PGE/RO

Documento assinado eletronicamente por **Darlly de Oliveira de Souza Vargas** , **Técnico(a)**, em 17/11/2026, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira** , **Diretor(a)**, em 17/11/2026, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **78795660** e o código CRC **2AB59AC0**.