



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SUPEL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços locação de software em ambiente “web”, com capacitação de servidores, para o processamento, conferência e acompanhamento das informações utilizadas pela SEFIN-RO, na apuração do Valor Adicionado Fiscal e Produção, quando da fixação do índice de participação do município na distribuição constitucional da cota-parte do ICMS, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	095.002.471	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM AMBIENTE WEB, COM CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, PARA O PROCESSAMENTO, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES UTILIZADAS PELA SEFIN-RO, NA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL E PRODUÇÃO, QUANDO DA FIXAÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA DISTRIBUIÇÃO CONSTITUCIONAL DA COTA-PARTE DO ICMS.	12,00	MÊS	R\$ 12.966,67	R\$ 155.600,04
2	095.002.474	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO SOFTWARE	1,00	SERV	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00

2. ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do custo da contratação do presente objeto é de R\$ 169.600,04 (cento e sessenta e nove mil, seiscentos reais e quatro centavos). conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada pelo setor Competente (CPP).

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O ICMS é um dos impostos mais importantes do país em termos de volume de arrecadação e principal fonte de financiamento dos estados e de muitos municípios que dependem do repasse estadual para cumprir com seus compromissos. A pretendida contratação da empresa tem por objetivo uma melhor apuração dos repasses constitucionais de ICMS através do índice de participação.

O Valor adicionado fiscal, consiste no valor econômico apurado a partir das operações realizadas com mercadorias ou produtos e/ou prestação de serviços, realizadas por determinada empresa, num determinado ano. Veja-se que o valor adicionado fiscal não tem co-relação com a arrecadação do tributo ou fiscalização dos contribuintes.

A contratação pretende solucionar o problema seguinte:

O Índice de Participação dos Municípios IPM, representa um índice percentual, pertencente a cada município, a ser aplicado em 25% do montante da arrecadação do ICMS, conforme previsto na legislação vigente. É esse índice que permite ao Estado entregar as quotas-partes dos municípios referentes as receitas do ICMS. As Transferências Constitucionais, ou seja, parcelas do produto da arrecadação de impostos de competência dos Estados e de transferências por estes recebidas, são indispensáveis para o equilíbrio das contas das prefeituras. O ICMS - Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, é um tributo de competência arrecada tória dos Estados e do Distrito Federal, sendo uma de suas principais fontes de receita. A competência é atribuída pelo art. 155, II, da Constituição Federal e art. 75, III, do Código Tributário Nacional.

Cada Estado da Federação tem liberdade para adotar regras próprias relativas à cobrança desse imposto, respeitados os requisitos mínimos fixados na Constituição Federal e pelo Código Tributário Nacional.

O art. 158 da CF dispõe que pertence aos Municípios:

I - O produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas

II - Cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis neles situados, cabendo a totalidade na hipótese da opção a que se refere o art. 153, § 4º, III);

I - Cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos automotores licenciados em seus territórios;

II - Vinte e cinco por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação.

Parágrafo único - As parcelas de receita pertencentes aos Municípios, mencionadas no inciso IV, serão creditadas conforme os seguintes critérios:

I - 65% (sessenta e cinco por cento), no mínimo, na proporção do valor adicionado as operações relativas à circulação de mercadorias e nas prestações de serviços, realizadas em seus territórios;

II - até 35% (trinta e cinco por cento), de acordo com o que dispuser lei estadual, observada, obrigatoriamente, a distribuição de, no mínimo, 10 (dez) pontos percentuais com base em indicadores de melhoria nos resultados de aprendizagem e de aumento da equidade, considerado o nível socioeconômico dos educandos." (NR).

Salientamos ainda que a Lei de Responsabilidade Fiscal (nº 101 de 04/04/00) em seu art. 58 estabelece que seja obrigação dos Prefeitos, enquanto Chefe do Executivo Municipal, propor ações que visem recuperação de créditos nas instâncias administrativas e judicial.

Desta forma, far-se-á necessário a contratação de uma pessoa jurídica especializada, que beneficiará o município de Governador Jorge Teixeira, por meio de uma correta apuração do índice de participação e assim, contribuindo para o aumento da arrecadação municipal.

3.1 ORGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

3.2. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

O quantitativo solicitado foi estimado no Estudo Técnico Preliminar nº 4/2026, pela Secretaria Solicitante.

3.3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos: Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

A contratação de empresa detentora de um software para acompanhar e conferir os cálculos do índice de participação do município na distribuição constitucional da cota-parte do ICMS deve contemplar uma série de requisitos técnicos e funcionais para garantir precisão, conformidade legal e eficiência. A seguir, um esboço detalhado dos requisitos que podem ser incluídos na contratação desse tipo de software:

Requisitos Funcionais

1. Cálculo do Índice de Participação:

O software deve ser capaz de acompanhar e conferir os cálculos do índice de participação do município de acordo com os critérios estabelecidos pela legislação vigente, como a Constituição Federal, leis estaduais e regulamentações pertinentes.

Deve permitir a inclusão e atualização de dados relacionados à receita tributária e às variáveis consideradas para o cálculo do índice.

2. Importação e Exportação de Dados:

Deve permitir a exportação dos cálculos e relatórios em formatos compatíveis (ex.: Excel, PDF).

3. Relatórios e Consultas:

Geração de relatórios detalhados e consolidados sobre o cálculo do índice de participação.

Consultas dinâmicas sobre períodos específicos e comparações entre diferentes períodos.

4. Atualização de Normas e Legislação:

O software deve ser atualizado periodicamente para refletir mudanças nas leis e normas relacionadas ao ICMS.

5. Segurança e Controle de Acesso:

Deve possuir mecanismos de autenticação e autorização para garantir que apenas usuários autorizados acessem e modifiquem os dados.

6. Interface do Usuário:

Interface amigável e intuitiva para facilitar o uso pelos funcionários responsáveis.

7. Suporte e Manutenção:

Disponibilidade de suporte técnico para resolução de problemas e dúvidas.

Atualizações regulares e manutenção do sistema para assegurar sua operacionalidade e segurança.

Requisitos Técnicos

1. Desempenho e Escalabilidade:

O software deve ser capaz de processar grandes volumes de dados de forma eficiente e rápida.

Deve suportar o crescimento do volume de dados e usuários sem perda de desempenho.

2. Conformidade Legal:

Deve estar em conformidade com todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à distribuição do ICMS.

3. Backup e Recuperação de Dados:

Funcionalidades para realização de backups regulares e recuperação de dados em caso de falhas ou perda de informações.

Requisitos Operacionais:

1. Treinamento:

Oferta de treinamento para os usuários finais sobre como utilizar o software de forma eficaz.

2. Capacitação de servidores:

Concomitante, de forma integrada, a empresa deverá dar início a capacitação, de forma gratuita, para os servidores indicados pela municipalidade, nas atividades fins de levantamento, conferência e acompanhamento dos critérios que compõem o índice de participação do município (IPM), na sede da Prefeitura Municipal.

Requisitos de Qualidade

1. Teste de Conformidade:

Realização de Teste de Conformidade para apresentação do software, com a empresa vencedora do certame, para análise e testes rigorosos para garantir a precisão dos cálculos e a funcionalidade do software.

Esses requisitos devem ser adaptados e detalhados conforme as especificidades do município e a legislação local, garantindo que o software contratado atenda plenamente às necessidades e às obrigações legais relacionadas à cota-parte do ICMS.

4.1 EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

4.1.1 Os serviços deverão ser compatíveis com os padrões técnicos exigidos.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

7.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser executado/adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer/executar os produtos/serviços de forma independente.

8. DA ENTREGA / EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

Condições de Entrega / Execução dos Serviços:

8.1 O prazo para início da execução dos serviços é de até **10 (dez) dias**, após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviços, que deverão estar devidamente empenhados:

Local	Endereço	Dias e horários
Prefeitura Municipal / SEMFAZ	Avenida Pedras Brancas, 939	Segunda a Sexta - feira das 07:30h às 13:30h (exceto nos feriados)

8.2 Os serviços de importação/migração de dados e implantação do sistema de núcleo deverão ser executados no prazo máximo estipulado pela Secretaria, contados a partir da ordem de serviço.

8.3 Os serviços de treinamento para uso do sistema deverão ser executados no prazo máximo estipulado pela SEMFAZ, contados a partir da finalização da etapa de implantação.

8.4 A Contratada deverá dispor durante horário comercial, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada, através de serviço de suporte remoto, para atendimento com ligações telefônicas, e-mail específico ou atendimento com ferramenta online que permita o armazenamento das solicitações.

8.5 A Contratada deverá realizar os serviços, com pessoal, equipamentos e material próprio, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

8.6 A contratada deverá dispor de Suporte técnico remoto, com profissional qualificado nas questões técnicas e legais da formação do índice de participação dos municípios no estado de Rondônia, conforme a necessidade do Contratante, quando solicitado e justificado pela Secretaria, sem ônus, ficando a cargo da Contratada todos os custos de deslocamentos, alimentação, hospedagem e demais que venham a ocorrer em necessidade para atendimento a esta assessoria.

8.7 Todo o serviço que apresente má qualidade, executado de forma irregular ou insatisfatório, deverá ser refeito imediatamente pelo fornecedor. Quando o serviço ofertado pelo proponente for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda às necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal, poderá ser cancelado o lote, mesmo após a assinatura do Contrato.

8.8. A etapa de Treinamento do software compreende a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema, após a total implantação, nos termos deste Termo de Referência, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

- a) Utilização dos sistemas aplicativos;
- b) Procedimentos de segurança: uso de backup dos sistemas e dados dos usuários;
- c) cuidados com senhas, acessos etc;
- d) Geração de relatórios;
- e) Eventuais erros de operacionalidade.

8.9. O treinamento dos servidores deste Poder Executivo deverá ser avançado de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos do sistema, e também ensinar ao Setor de Tributação a criar usuários e senhas para os sistemas e módulos.

8.10. O programa de treinamento deverá contemplar carga horária mínima de 2-(duas) horas-aulas, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar até 3(três) servidores municipais.

8.11. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

8.11.1. A garantia será prestada enquanto o contrato estiver vigente.

8.11.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do sistema pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência remota, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.11.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os problemas apresentados pelo sistema, compreendendo a atendimento ao suporte, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias. Todos os módulos deverão estar conectados a base de dados, a mesma hospedada pela licitante.

8.12. CAPACITAÇÃO DO IPM

8.12.1. Concomitante, de forma integrada, a empresa deverá dar início a capacitação, de forma gratuita, para assessoria nas atividades fins de levantamento, conferência e acompanhamento dos critérios que compõem o índice de participação do município (IPM), na sede da Prefeitura Municipal, e que deverá versar sobre:

a) - Fornecimento e capacitação da Legislação relacionada aos serviços, tais como:

- Lei Complementar nº 63/90 de 11/01/1990 e suas alterações,
- Lei Complementar Estadual nº 1.166 de 01.07.2022;
- Decreto Estadual nº 27.375/22 publicado no DOE.RO em 01.08.2022;
- Decreto Estadual nº 27.376/22;
- Resolução Conjunta nº 003/2025/CRE/SEFIN-RO, de 27/08/2025; Publicada no DOE em 28/08/2025, com os índices para 2026.

b) - Cálculo do Valor Adicionado Fiscal dos critérios:

- EFD do SPED-Fiscal;
- D A E P - Declaração Anual da energia produzida pelas usinas Hidroelétricas;
- Autos de Infrações;
- Denúncias Espontâneas;
- Transportador Autônomo.

c) - Cálculo do Valor Adicionado Fiscal dos critérios:

- PG-DAS - Simples Nacional;
- DASMEI – Micro Empreendedor Individual;
- SIEN-Rateio – Sistema de Entrada de Notas – Rateio;
- Nota Fiscal Avulsa Eletrônica série 893.

d) - Como conferir o cálculo do Valor da Produção :

- Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas, série 891, emitidas pelos produtores rurais cadastrados na SEFIN-RO;
- Notas Fiscais de Entradas Eletrônicas, mod. 55, referente as aquisições de produtos primários informadas pelas empresas;

e) - Cálculo do percentual da Área de Preservação Ambiental, e da Educação, com análise da legislação estadual em vigor.

f)- Análises das formas de ocorrência de Valor Adicionado Negativo e seus impactos, principalmente em relação aos Processos Judiciais nºs: 0148240-32.2006.822.0001, 0243545-43.2006.822.0001 e 0019830-14.2010.822.0001.

g)- Na conferência das informações sintéticas e analíticas dos critérios utilizados pela SEFIN-RO na fixação do **índice provisório** para vigorar no exercício seguinte.

h) - Capacitação na elaboração da **impugnação administrativa** referente ao índice provisório, conforme prevê o § 7º, art. 3º da Lei 63/90 de 11/01/1990.

i) -Na conferência das informações sintéticas e analíticas dos critérios utilizados pela SEFIN-RO na fixação do **índice definitivo** para vigorar no exercício seguinte.

8.12.2. Como parte integrante do processo de capacitação aos servidores, a Contratada deverá proporcionar conhecimento e expertise, garantindo adequada transferência de conhecimentos (know-how) dos assuntos especificados neste Termo utilizando meios e métodos atualizados.

8.12.3. A capacitação será para até 03 (três) servidores públicos indicados pela Contratante, e terá duração mínima de 2(duas) horas-aulas mensais, em dias e horários de comum acordo com a Contratada, com comunicação/agendamento prévio de 72 horas.

8.12.4. A Contratada nada receberá, a que título for, pelo período de tempo adicional que possa ultrapassar as horas-aulas previstas neste Termo.

8.12.5. As fases de execução das capacitações poderão ser antecipadas ou postergadas, a critério da administração, para o bom e fiel cumprimento das obrigações, haja visto algumas serem objetos de prazos prescritos em legislação federal e estadual.

8.12.6. A exemplo da locação do software, a Contratada manterá um canal de comunicação, via e-mail, telefone, TeamViewer, AnyDesk e WhatsApp, para dirimirem as dúvidas ou questionamentos que possam surgir devendo a resposta/orientação ocorrer num prazo não superior a 48-(quarenta e oito) horas.

8.12.7. O início da capacitação dos servidores não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos as atividades constantes neste item 8.13.

8.13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.13.1. A empresa será responsável pela execução do cronograma de trabalho, sendo fiscalizada e avaliada pela Contratante (Município).

8.13.2. Esse cronograma terá início a contar do mês da assinatura e início da vigência do Contrato.

Meses												
Atividades	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1.Instalação e Configuração da Aplicação;	X											
2. Execução de implantação/migração dos bancos de dados;	X											
3.Treinamento dos servidores sobre software;	X											
4.Fornecimento de locação Sistema com serviço Mensal;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.Capacitação gratuita sobre cálculos do índice do ICMS;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Backup Semestral.						X						X

DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E DA MIGRAÇÃO DE DADOS

Da Implantação

A implantação do software seguirá as regras estabelecidas por este Termo de Referência devendo ser por etapas.

Prazo. A implantação do software não poderá ter início em prazo superior a 30 (Trinta) dias contados da assinatura do Contrato devendo estar concluída num prazo máximo de 30 (trinta) dias contemplando todos os requisitos constantes neste Termo de Referência.

Da Migração

Caso haja necessidade de migração de dados, a contratante fornecerá todas as informações para que seja efetuada a importação pela empresa contratada, devendo estar contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste Termo.

A migração de dados não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do momento que a contratante disponibilize as informações em formato .txt, .xml, .xlsx, .mdb, .csv e com a estrutura das informações contidas nestes arquivos.

9 FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

9.2 A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.3 A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

10.GESTÃO DO CONTRATO

10.1.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

10.1.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, e deverá sofrer reajuste do valor do contrato a ser concedido após 01-(um) ano da contratação original e a cada 12 (doze) meses subsequentes, utilizando-se o índice de correção estabelecido na legislação da Contratante.

10.1.3. 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.

10.2. 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.

10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

11.1 A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.2 As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

11.3 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

12 .DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

12.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22,VI);

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 faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22.

12.3 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.

12.4 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.

13. CRITERIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

13.1 Os materiais/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado no item 8.2.2, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3 O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. LIQUIDAÇÃO

14.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

14.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

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

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

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

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

15.PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela 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.

15.1 O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

15.2 A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

15.3 A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

15.4 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

15.5 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

15.6 Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO.

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

15.8 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

16.FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO DO LOTE**, conforme justificativa apresentada no ETP pela Secretaria Municipal de Fazenda.

16.2 DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

16.2.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.2 Se, mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021, ainda persistir o empate, será realizado sorteio público para fins de desempate;

16.2.3 Será informado no chat da sessão pública;

16.2.4 A licitação esta em conformidade com o acordo 723/2024 plenário, sorteio como critério desempate.

16.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.3.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

V - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VI - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.3.2 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente, será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \end{aligned}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) O licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para administração, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. como exigência imprescindível para sua classificação.

c.1) O Patrimônio Líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial da empresa:

c.1.1 PATRIMÔNIO LÍQUIDO = Ativo Total - (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante). No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

16.3.3 Qualificação Técnica

Atestado (s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado o desempenho da licitante em contrato (s) pertinente e compatível em características, quantidades e prazos ao do objeto da licitação, em atendimento ao Artigo 67, inciso II da Lei Federal 14.133/21, observando as peculiares do objeto deste pregão.

O (s) atestados(s)/ certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante de quem os expediu.

Nota fiscal ou algum documento hábil, que comprove o Atestado de Capacidade Técnica.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nota de Reserva Orçamentária nº 375		Data: 20/08/2026
Ficha:	44	Processo Nº: 1286/2026
Unidade:	020500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
Funcional:	04.122.0005.2001.0000	
Cat. Econômica:	3.3.90.39.00 - DESPESAS CORRENTES	
Código de Aplicação:	002.001 - Recursos Próprios / Ordinários	
Fonte de Recurso:	1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	
Fonte STN:	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	

18 DEVERES DA CONTRATANTE

Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos itens, objeto da aquisição;

Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada;

Acompanhar e fiscalizar os serviços;

Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias do recebimento da comunicação;

Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital, Termo de Referência;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso.

19. DEVERES DA CONTRATADA

Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos;

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

Proceder a entrega dos itens, 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;

Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação.

Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos itens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos itens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos itens 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;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verifiquem 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 itens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução/entrega do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

Comunicar à Contratante, 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;

Assumir 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 da Contratante;

Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.

É de responsabilidade da empresa refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente.

Toda despesa de reposição de materiais não aceitos ficarão a cargo exclusivo da empresa não sendo reembolsável pelo Município.

A empresa deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência do contrato.

A Contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, observado os limites de quantidades estipulados.

20.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 20.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 20.3 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 20.4 dar causa à inexecução total do contrato;
- 20.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 20.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 20.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.1.1 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.2 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.1 a 20.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 20.3 a 20.8 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.9 a 20.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

e) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Na aplicação das sanções serão considerados:

20.1.2 a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.1.3 as peculiaridades do caso concreto;

20.1.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.1.5 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.1.6 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.1.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.1.8 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.1.9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.1.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

21.1 Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através de pesquisa realizada com possíveis fornecedores.

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

22.1 Não se vislumbra a ocorrência de impactos ambientais relevantes, gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

Apesar de apresentar impactos ambientais não significativos, é importante considerar algumas questões ambientais associadas à infraestrutura digital e às operações tecnológicas:

Medidas de Mitigação

Para garantir práticas sustentáveis, é possível adotar as seguintes medidas de mitigação:

16.1. Monitoramento do Consumo Energético

Incentivar a contratação de serviços de hospedagem que priorizem eficiência energética.

16.2. Gestão de Resíduos Eletrônicos

Incentivar o descarte correto e a reciclagem de equipamentos eletrônicos que eventualmente sejam substituídos durante o processo de implantação e migração, garantindo que sejam encaminhados para empresas de reciclagem certificadas.

Com essas medidas de mitigação, os impactos ambientais dessa contratação podem ser reduzidos de forma significativa, mantendo o foco em práticas sustentáveis.

23. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

23.1 (x) A contratação é considerada viável, sob todos os aspectos necessários, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

() A contratação é vista com restrições, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

() A contratação é completamente inviável, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jaru/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Governador Jorge Teixeira/RO, 05 de Outubro de 2026.

Aprovado por:

Secretária Municipal de Fazenda
Michelly de Souza Chanan

SUPEL

Elaborado por:

Jenifer Lopes Mendes



Documento assinado eletronicamente por **JENIFER LOPES MENDES, COORDENADORA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVO**, em 05/10/2026 às 10:18, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 8.667 de 01/12/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLY DE SOUZA CHANAN, SEC.MUN. DE FAZENDA**, em 05/10/2026 às 10:35, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 8.667 de 01/12/2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, informando o ID **458676** e o código verificador **17B38D74**.

Referência: [Processo nº 1-1286/2026](#).

Docto ID: 458676 v1