



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A Defensoria Pública do Estado de Roraima, inscrita no CNPJ nº 07.161.699/0001-10, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, Bairro: Centro, nesta cidade - CEP – 69.301-088, por intermédio do Agente de Contratação designado pela **Portaria nº 212/2023/DPG-CG/DPG**, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação/envio da proposta e documentação: dia **24/07/2023**, até às **14h00min**.

Referência de horário: horário local

Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação: [cpl.dpe@rr.def.br](mailto:cpl.dpe@rr.def.br)

**1. Do objeto:**

**1.1** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, configuração e parametrização de sistemas web (GEAFIN - Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado e SISRET - Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas) para a Defensoria Pública do Estado de Roraima-DPE/RR.

**1.1.1** Além das condições específicas, compõem este edital, os seguintes documentos:

**1.1.2** Anexo I - Termo de referência;

**1.1.3** Anexo II - Minuta de Contrato;

**1.1.4** Anexo III - Modelo de Proposta;

**1.1.5** Anexo IV - Modelo de Declaração de que não emprega menores;

**1.1.6** Anexo V - Modelo de declaração referente ao artigo 14, IV, da lei n.º 14.133/21;

**1.1.7** Anexo VI - Modelo de declaração relativa à proposta econômica, em conformidade com o art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

**1.1.7** Anexo VII - Modelo de declaração relativa à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social e para aprendiz, em conformidade com o art. 63, Inc. IV da Lei Federal nº 14.133/21.

**2. Dos recursos orçamentários:**

**2.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão prevista no orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
<b>FUNÇÃO</b>	14 - Direitos à Cidadania
<b>SUBFUNÇÃO</b>	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
<b>PROGRAMA DE GOVERNO</b>	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
<b>AÇÃO (P/A/OE)</b>	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
<b>ELEMENTO DE DESPESA*</b>	33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoal Jurídica
<b>SUBELEMENTO DE DESPESA**</b>	07 - Serviços Técnicos Profissionais de Tecnologia da Informação e Comunicação
<b>FONTE</b>	101

**3. Do valor estimado:**

**3.1.** O valor global estimado para contratação será de **R\$ 17.500,00 (Dezessete Mil e quinhentos reais)**.

#### **4. Das Condições de Participação no Certame:**

**4.1.** Poderão participar da presente dispensa de licitação **TODAS** as Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta dispensa de licitação, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

**4.2.** Também poderão participar quaisquer outros interessados pertencentes ao ramo de atividade, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que, embora não cadastrados junto à CPL, atendam todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**4.3.** Consideram-se ME, EPP, MEI, EIRELI e Equiparados aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e conforme a disposição legal da Lei Complementar n.º 147 de 07.08.2014, que alterou a redação do artigo 48, inciso I da Lei Complementar n.º 123 de 14.12.2006, e também, aos que se enquadrem no artigo 18-E §2º da Lei Complementar n.º 123/2006 e artigo 34 da Lei n.º 11.488/07.

**4.3.1.** Para fins de comprovação da condição de ME, EPP, MEI, EIRELI e equiparados, assim definidas, as empresas **deverão** apresentar, declaração em papel timbrado da Empresa de enquadramento como ME, EPP ou equiparados, **devidamente assinada e carimbada pelo representante legal.**

**4.4.** A participação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente edital/aviso e nos seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

**4.5. Não poderão participar deste chamamento público empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

- a. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b. concordatária ou em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante determinação judicial;
- c. impedidas de participar de licitação ou dispensa de licitação e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; suspensas temporariamente de participar de licitação, dispensa de licitação ou impedidas de contratar com a Administração; declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; punida pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima com suspensão do direito de contratar, licitar ou dispensar com a Administração Pública; e caso participe do processo de dispensa estará sujeita às penalidades previstas nas legislações vigentes.
- d. que se enquadrem nas vedações previstas;
- e. que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- f. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- g. que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

**4.6.** Não poderá concorrer direta ou indiretamente deste procedimento, servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a Empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**4.7.** Um participante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, que operam em conjunto, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um participante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

**4.7.1.** Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as Empresas que tenham diretores, acionistas, ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**4.8.** Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao comprador será elegível para participar desta dispensa.

**4.9. As MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) e equiparados,** por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da LC n.º 123/2006.

**4.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista exclusivamente** da empresa enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas (LC 123/2006), será assegurado de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

**4.9.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art. 43, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado a Defensoria convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a dispensa de licitação.

#### **5. Período para envio da documentação de habilitação e proposta de preço/cotação:**

5.1 A presente chamada pública ficará aberta por um período de **04 (quatro) dias úteis**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados exclusivamente ao e-mail: [cpl.dpe@rr.def.br](mailto:cpl.dpe@rr.def.br), preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 007/2023**.

5.1.1. Data limite para envio da proposta de preços: **24/07/2023 até às 14h00min (horário local)**.

## **5.2 Habilitação jurídica e fiscal:**

**5.2.1.** prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - cartão cnpj;

**5.2.2.** contrato social em vigor (consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; estatuto social devidamente registrado acompanhado da última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrado em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de microempreendedor individual - MEI;

**5.2.3.** regularidade para com a fazenda federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união;

**5.2.4.** Certidão de regularidade junto à secretaria de estado da fazenda pública estadual;

**5.2.5.** Certidão negativa de débitos do município sede da empresa (cnd municipal);

**5.2.6.** Certidão negativa de débitos junto ao fgts;

**5.2.7.** Certidão negativa de débitos trabalhistas (cndt);

**5.2.8.** Cópia de cédula de identidade dos sócios da empresa ou dos representantes (rg);

### **5.2.9. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

**5.2.10.** Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa participante;

**5.2.11.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

**5.2.12.** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do participante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**5.2.13.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.2.14.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**5.2.15.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**5.2.17. OS DOCUMENTOS ACIMA (SUBITENS 5.2.2 A 5.2.7), DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA;**

### **5.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

**5.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**5.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.3.3.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à

Dívida Ativa da União;

**5.3.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da proposta;

**5.3.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da participante;

**5.3.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da participante;

**5.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt11.jus.br](http://www.trt11.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

#### **5.4. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

**5.4.1.** Possuir 1 (um) ou mais Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome da participante, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de bens com objeto semelhante ao deste Pregão.

**5.4.1.1.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá se referir a fornecimento de bens no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

**5.4.1.2.** A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informação sobre o serviço fornecido, bem como cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

#### **5.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

**5.5.1.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA EMPRESA**, emitida no período em até **30 (TRINTA) DIAS** anteriores à data fixada para o envio da proposta.

**5.5.1.1.** Estão dispensadas da apresentação da Certidão de que trata o subitem anterior as empresas em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

#### **5.6. Outras declarações:**

**5.6.1.** Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa da inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, **devidamente CARIMBADA e ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do **ANEXO III**;

**5.6.2.** Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa, de que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Defensoria Pública do Estado de Roraima, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo do **ANEXO IV**.

#### **5.7. QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO SE A EMPRESA FOR A MATRIZ, TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM NOME E COM CNPJ DA MATRIZ;**

**5.7.1.** Se a empresa for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser

apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

**5.7.2.** Se a empresa for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

**5.8.** Para efeito de habilitação serão aceitos **“PROTOS DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE DOCUMENTO ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS DESATUALIZADOS OU VENCIDOS”**, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NÃO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório devidamente regulares e atualizados.

### **5.9. Proposta de Preço/Cotação**

**5.9.1.** a proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no anexo II deste edital.

**5.9.2.** as propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**5.9.3.** os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

### **6. Do pagamento**

**6.1.** o pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da lei federal 14.133/2021.

**6.2.** para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante o processo de habilitação.

### **7. Das Disposições Gerais:**

**7.1.** poderá a Defensoria revogar o presente edital da chamada pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**7.2.** A Defensoria deverá anular o presente edital da chamada pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**7.3.** A anulação do procedimento de chamada pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da lei federal nº 14.133/2021.

**7.4.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria.

Boa Vista - RR, 06 de julho de 2023

EDINARDO BEZERRA DA COSTA FILHO  
Agente de Contratação

### **ANEXO I**

#### **Termo de Referência nº 74/2023/DMGT/DTIC/DG/DPG**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DE SISTEMAS WEB

### **1. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, configuração e parametrização de sistemas web (GEAFIN - Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Gestão de

Patrimônio e Almoxarifado e SISRET - Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas) para a Defensoria Pública do Estado de Roraima-DPE/RR.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta Defensoria tem celebrado um grande volume de contratos, cujos objetos referem-se à aquisição de materiais de consumo, bens móveis, serviços, entre outros, para atender as necessidades da Instituição. Contamos com 17 unidades, na capital e no interior, que fazem uso diariamente tanto de materiais de almoxarifado, quanto de bens do patrimônio.

2.2. A ausência de ferramenta específica para a realização de gestão patrimonial dificulta e desacelera os procedimentos de registro e conferência dos itens. Em razão disto, não há possibilidade de verificar todas as irregularidades patrimoniais a fim de corrigi-las. Além disso, é válido salientar que tais procedimentos demandam muito tempo para sua regularização e finalização, realizados mensalmente.

2.3. É imprescindível, portanto, investir na **aquisição de tecnologia de informação para agilizar o processo de coleta, gestão e apresentação dos dados**, de modo a tornar o processo cada vez mais transparente, fidedigno à realidade patrimonial e eficaz nos resultados. O Sistema GEAFIN (Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado) apresenta-se como ferramenta ideal a ser utilizada para atingirmos tais resultados.

2.4. Diante da necessidade de acompanhamentos de pagamentos e recolhimento de encargos pagos por empresas terceirizadas, faz-se necessária a implantação do SISRET (Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas) para uma maior eficiência e eficácia das atividades exercidas por esta DPE.

2.5. Com uma equipe de técnicos de TI reduzida e comprometida com outras atividades de desenvolvimento, suporte e manutenção de softwares os mais diversos, faz-se necessária e urgente a contratação de empresa para instalação, configuração, parametrização e treinamentos para agilizarmos as instalações dos Sistemas GEAFIN (Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado) e SISRET (Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas).

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O objeto deste Termo de Referência, observará as normas e procedimentos administrativos constantes na [Lei 14.133/2021](#) e suas alterações posteriores, às demais legislações cogentes ao procedimento licitatório, bem como às condições e especificações estabelecidas neste Termo.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Os serviços serão fornecidos pela contratada:

Item	Especificação do Serviço	Und	Qtd	Valor Unit. R\$ médio	Valor Total R\$ médio
1	Instalação e configuração dos sistemas GEAFIN e SISRET.	unid	01	13.000,00	13.000,00
2	Configuração do Docker para os sistemas GEAFIN e SISRET	unid	01	3.250,00	3.250,00
3	Treinamento técnico aos servidores	unid	01	1.250,00	1.250,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>17.500,00</b>

4.1.1. Os treinamentos ocorrerão de forma virtual, para 21 (vinte e um) participantes da DPE/RR. podendo

ser acrescentados ou suprimidos nomes da listagem constante no Anexo I, desde que não ultrapasse o quantitativo de 30 participantes.

4.1.2. As datas dos treinamentos serão confirmadas em documento do tipo Ordem de Serviço expedido formalmente pelo contratante entregue ao contratado pelo menos 03 (três) dias úteis anterior a data de início do treinamento, contendo o treinamento a ser executado pelo contratado, o período, horário e local, devendo obedecer a carga horária de cada treinamento. O Contratante informará também em lista de presença dos participantes técnicos de informática, e demais participantes.

4.1.3. Serão ministrados treinamentos específicos para gestores técnicos e operadores diretos de cada Sistema, perfazendo um total de 3 (três) turmas, cujos participantes serão oportunamente designados, conforme as chefias do Departamento Administrativo, envolvidas na operacionalização dos Sistemas, tendo como obrigações a seguir listadas no Item 5.2.

4.2. Carga horária: cada turma terá carga horária de acordo com cada treinamento.

4.3. Cronograma: cada turma terá cronograma de acordo com cada treinamento.

4.4. Após assinatura do contrato estima-se um prazo de 20 (vinte) dias úteis para entrega de cada Sistema, podendo este prazo ser estendido, caso a equipe necessite de informações e/ou arquivos do órgão que fornecerá os fontes dos Sistemas (TRF4).

4.5. Não está incluída a manutenção dos Sistemas. Esta deverá ser feita pela equipe da DTIC a ser designada para tais ações.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.1.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, até o limite autorizado, pela Administração, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/21.

5.1.1.1. Será vedada a subcontratação, em concordância com o estabelecido no § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/21.

5.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.1.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### **5.2. DAS OBRIGAÇÕES DOS SERVIDORES QUE SERÃO TREINADOS:**

5.2.1. Frequentar com assiduidade e pontualidade os treinamentos, observando uma frequência mínima de 75% das horas-aula;

5.2.2. A inassiduidade ou desistência injustificadas no curso poderá implicar na impossibilidade de participação do inscrito em novos eventos com ônus para a DPE/RR, pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data da desistência, além do dever de ressarcir ao erário o valor do investimento, proporcional à quantidade de inscritos, devendo o processamento ser feito pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.2.3. O pedido de cancelamento da inscrição somente será aceito se submetido com antecedência mínima de 03 (três) dias do início da presente ação, por meio de pedido de desistência a ser enviado para a DMGT - Divisão de Modernização e Governança de TI, via SEI. Após este prazo, os pedidos de desistência, devidamente justificados, serão submetidos à Direção Geral.

5.2.4. Os casos omissos deste item serão resolvidos pela Direção Geral, de acordo com as normas pertinentes.

5.3. A contratação recairá sobre a licitante que apresentar o menor valor global para o objeto licitado.

5.3.1. A despesa para atender a execução objeto deste termo de referência correrá à conta de recursos previstos no Orçamento desta DPE/RR.

5.3.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, na forma do

artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 5.4. DOS PRAZOS:

5.4.1. A prestação dos serviços terá início na data fixada na Ordem de Serviço emitida pela Contratante, em conformidade com as disposições constantes do Termo de Referência.

#### 5.5. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

5.5.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC, em cumprimento ao contido na Lei 14.133/21, de Licitações e Contratos Administrativos.

5.5.2. A Diretoria Geral desta DPE/RR, decidirá o gestor do contrato, seu substituto como também o fiscal com seu substituto.

#### 5.6. DO PREPOSTO:

5.6.1. A Contratada deverá indicar preposto, o qual será mantido durante o período de vigência do Contrato, a fim de representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante documentação legal, com qualificação profissional e conhecedor da legislação pertinente a natureza dos serviços prestados;

5.6.2. O preposto deverá apresentar-se à unidade Fiscalizadora, no início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do mesmo e o seu fiel cumprimento;

5.6.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

5.6.4. O preposto ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato, desde que estejam em conformidade com o objeto contratado;

### **6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços e materiais (quando for o caso) deverão ser garantidos pela CONTRATADA contra quaisquer defeitos ou vícios de qualidade na fabricação, montagem e instalação por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do novo lançamento ou da aprovação do serviço de manutenção corretiva no teste de certificação.

6.2. A CONTRATADA responderá, durante todo o prazo de garantia, pela solidez, qualidade, performance e segurança do trabalho prestado, inclusive serviços e materiais fornecidos.

#### 6.3. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

6.3.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer e respeitar a legislação, normas e critérios pertinentes à segurança e Medicina do Trabalho.

6.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de Equipamento de Proteção Individual - EPI, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC, entre outros, nos termos das normas específicas sobre segurança do trabalho e segurança em instalações elétricas, inclusive proceder ao respectivo treinamento.

6.3.3. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da CONTRATADA.

6.3.4. A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal no 6514 de 22/12/77, Portaria no 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras pertinentes.

6.3.5. A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

6.4. Deverão ser observadas pela CONTRATADA todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços/instalações, de acordo com as Normas Regulamentadoras – NRs aprovadas pela Portaria no 3.214 de 08/06/78, Lei Federal no 6.514, de 22/12/77.

6.5. Somente está autorizada a executar os serviços/instalações, a CONTRATADA que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas; portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos previstos, os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

6.6. O Contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas, conforme este tópico, estando autorizada a interditar serviços ou parte deste em caso de não cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso dos serviços.

6.7. Cabe à CONTRATADA solicitar ao Contratante a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na(s) obra(s) e/ou nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

6.8. Todos os funcionários da CONTRATADA devem portar, em local visível, identificação funcional para que possam ter acesso às dependências do Contratante. Quando da execução dos serviços, os técnicos da CONTRATADA devem estar equipados com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários, devendo estes, zelarem pela integridade da estrutura física e organizacional dos equipamentos, cabeamento e demais itens de rede ou não, que compõem a infraestrutura da DPE/RR.

#### 6.9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

6.9.1. Qualquer divulgação de informação sigilosa ou considerada sigilosa pela DPE/RR representará quebra de contrato e estará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

6.9.2. Toda e qualquer informação referente ao objeto do contrato, bem como estrutura física é classificada como sigilosa pela DPE/RR e salvo disposição em contrário por esta Defensoria, sua divulgação ensejará quebra de sigilo.

6.9.3. Os interessados poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC, pelo telefone (95) 2121-4789.

6.9.4. Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

6.10. É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

6.11. Será condição para assinatura do contrato que a CONTRATADA possua sede, filial ou escritório funcional na cidade de Boa Vista/RR, ou que apresente declaração informando que no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do contrato, implantará, no mínimo, um escritório funcional na localidade.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos

respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5/2017, art. 44, §1º), autorizada pela Instrução Normativa SEGES Nº 98, de 26 de dezembro de 2022

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º), autorizada pela Instrução Normativa SEGES Nº 98, de 26 de dezembro de 2022

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º), autorizada pela Instrução Normativa SEGES Nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º), autorizada pela Instrução Normativa SEGES Nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando

em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.5. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de melhor vantagem para a administração.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Contratação Direta.

8.4. No decorrer da execução do serviço, os profissionais deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.4.1. O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos, que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, a CONTRATANTE se compromete a:

9.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos produtos adquiridos;

9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados com o pedido que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.1.3. Promover o pagamento das notas fiscais;

9.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas neste Termo de Referência em caso de descumprimento das obrigações decorrentes da emissão do pedido dos equipamentos.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Após a assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA se compromete a:

10.1.1. Comunicar à Administração do Órgão qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados e manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas nesta contratação;

10.1.2. Assumir a responsabilidade por encargos fiscais e comerciais resultantes de contratação relacionada com o objeto desta contratação.

10.1.3. A não veicular publicidade acerca do material contratado, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador;

10.1.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Órgão, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Órgão.

10.1.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Ficar impedido de licitar e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

11.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

11.2. Serão aplicadas ao responsável as infrações administrativas acima, previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

11.2.1. A Contratada ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração do Órgão emissor do pedido, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

1. advertência;

2. multa de:

a) 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do item, em caso de atraso na entrega, limitada a incidência a 20 (vinte) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do item, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida. Após o vigésimo dia de atraso, a critério desta DPE/RR, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do item, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

3. impedimento de licitar e contratar,

a) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Órgão emissor do pedido, pelo prazo de até 03 (dois) anos, conforme § 4º do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021,

4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,

a) 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 no inciso anterior;

11.3 As sanções de multa e eventuais descontos do(s) pagamento(s) a ser efetuado(s) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Órgão emissor do pedido e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

11.4 Todas as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

**TABELA 2**

<b>OCORRÊNCIA</b>
Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências
Cobrança por serviços não prestados
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente
Cobrança de valores em desacordo com o contrato
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados no mês impressa em papel/arquivo eletrônico em for pdf, doc, xlsx - excel ou outro previamente acordado com a Fiscalização, incluindo detalhamento das chamadas e valor do serviço, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório
Atraso na ativação dos serviços, nas alterações de características técnicas ou nas alterações de endereço, para cada 5 (cinco) corridos de atraso
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso
Tentativas de originar chamadas que resultem em comunicação com o número chamado inferior a 70% dos casos (por evento)
Tentativas de originar chamadas que não resultem em comunicação com o número chamado, por motivo de congestionamento na rede, superior a 4% (por evento)

Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), seja do recebimento e/ realização de chamadas, sem comunicação prévia e acordada com a CONTRATANTE. Esta pontuação será calculada proporcionalmente à quantidade de ramais afetados pela falha

11.5 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida na tabela seguinte:

**TABELA 3**

<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00
3	R\$ 350,00
4	R\$ 450,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 2.500,00

11.6 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA,

1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

## **12. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO**

12.1. O valor máximo anual estimado para esta despesa será de R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais).

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do atesto definitivo pelo fiscal do contrato, em relação ao item concluído.

13.2. Após a realização de qualquer deslocamento a empresa deverá encaminhar a unidade de fiscalização Nota Fiscal correspondente a quantidade de dias (período do deslocamento) vezes o valor da diária. Junto com a fatura a empresa deverá apresentar certidões comprovando que mantém as mesmas condições de habilitação.

13.3. A CONTRATADA somente fará jus ao pagamento mediante demonstração do cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, bem como a quitação dos impostos e taxas que porventura incidam sobre a contratação.

13.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância imputável à Contratada, que impeça a liquidação da despesa, tal como pendência de multa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

## **14. SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À CONTRATADA:**

14.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

14.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

## **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. A contratada deverá fornecer à administração documentação que certifique a habilidade técnica, Capacidade Produtiva, Confiabilidade, localização do fornecedor, preço do Serviço.

15.2. Os critérios de seleção do fornecedor serão Tempo de atividade, estabilidade financeira, credibilidade, qualidade, suporte, localização prazos e preço.

## 16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes deste Termo de Referência ocorrerão por conta do orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme detalhamento abaixo:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
<b>FUNÇÃO</b>	14 - Direitos à Cidadania
<b>SUBFUNÇÃO</b>	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
<b>PROGRAMA DE GOVERNO</b>	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
<b>AÇÃO (P/A/OE)</b>	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
<b>ELEMENTO DE DESPESA*</b>	33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoal Jurídica
<b>SUBELEMENTO DE DESPESA**</b>	07 - Serviços Técnicos Profissionais de Tecnologia da Informação e Comunicação
<b>FONTE</b>	101

### ELEMENTO DE DESPESA\*

40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres (Fonte: MCASP, 9ª Edição).

### SUBELEMENTO DE DESPESA\*\*

07 - Serviços Técnicos Profissionais de Tecnologia da Informação e Comunicação

Despesas com serviços prestados por profissionais técnicos da área de informática, tais como serviços de acesso e utilização de softwares, serviços de consultoria na área de informática, serviços de implantação de sistemas, serviços de instalação de softwares e equipamentos de informática e sustentação de ambiente computacional. (Fonte: FIP062, FIPLAN).

## 18. DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. Divisão de Modernização e Governança de TI - DMGT / Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC

**Elaborado por:**

**Daniel Sousa de Araujo**

Respondendo pela Divisão de Modernização e Governança de TI - DMGT  
Defensoria Pública do Estado de Roraima

**Revisado por:**

**Cleilson Conceição Feitosa**

Auxiliar Administrativo  
Defensoria Pública do Estado de Roraima

**Ricardo Nattrodt de Magalhães**

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC  
Defensoria Pública do Estado de Roraima

**Aprovo** o presente Termo de Referência, nos termos do inciso I do Art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como do inciso II, Art. 1º da Portaria/DPG n.º 302/2023/DPG-CG/DPG (SEI 0453970), de abril de 2023.

**Maria de Fátima Lima da Silva**

Diretora Geral - DG  
Defensoria Pública do Estado de Roraima

**ANEXO I**

Modelo de Termo de Recebimento Provisório

**Termo de Recebimento Provisório**

Documento interno da Defensoria Pública do Estado de Roraima que será celebrado quando do recebimento provisório do objeto.

**Objeto**

Constitui o presente objeto xxxx, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº xxx, processo nº xxx

**Declaração**

A empresa a \*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ. sob o nº. CNPJ nº \*\*.\*\*\*.\*/\*\*\*\*\_\*\*, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na Nota Fiscal Nº. \*\*\*\*, em caráter **PROVISÓRIO**, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes

no Termo de Referência supramencionado, não importando este em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima, rejeitará no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que os mesmos se encontram em desacordo com o objeto da Licitação.

Boa Vista/RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura Fiscal do Contrato

## ANEXO II

Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

### Termo de Recebimento Definitivo

A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo servidor abaixo descrito declara para os devidos fins, que a empresa \*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ. sob o nº. CNPJ nº \*\*,\*\*\*,\*\*\*/\*\*\*\_\*\*, executou os serviços conforme Nota Fiscal Nº. \*\*\*.

Boa Vista/RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura Fiscal do Contrato

## ANEXO III

### PARTICIPANTES DOS TREINAMENTOS

#### Participantes do Treinamento Módulo de Boletim Eletrônico - SEI

**Turma 1** Técnicos de informática e Gestores do SISRET e GEAFIN

Carga Horária: 3h

ORD.	NOME DO PARTICIPANTE	CARGO	LOTAÇÃO
1	Natércio Leite Dutra	Chefe da Div. de Modern. e Governança de TI	Divisão de Modernização e Governança de TI
2	Rigoberto Araújo de Moraes	Diretor Administrativo	Departamento Administrativo

<b>ORD.</b>	<b>NOME DO PARTICIPANTE</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
3	Giovani Paiva Nicoletti	Analista de Sistemas	Divisão de Modernização e Governança de TI
4	Diego Damasceno Sarraff	Chefe da Seção de Adm. e Seg. de Redes	Seção de Administração e Segurança de Redes
5	Daniel Sousa de Araújo	Chefe da Seção de Governança de TI	Seção de Governança de TI
6	William Fonseca Salvador	Assessor Especial I	Seção de Administração e Segurança de Redes

### **Turma 2** Servidores operacionais SISRET

Carga Horária: 3h

<b>ORD.</b>	<b>NOME DO PARTICIPANTE</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
1	Edinaldo Bezerra da Costa Filho	Assessor Especial III	Gabinete Diretoria Geral
2	Gilcimar Rodrigues da Silva	Chefe de Gabinete Adm. Superior	Gabinete Diretoria Geral
3	Rigoberto Araújo de Moraes	Diretor Administrativo	Departamento de Administração
4	Dinamar da Cunha Almeida	Chefe da Divisão de Contratos e Convênios	Divisão de Contratos e Convênios
5	Jamilda da Silva Serrador	Chefe da Divisão de Contratos Terceirizados	Divisão de Contratos Terceirizados

### **Turma 3** Servidores operacionais GEAFIN

Carga Horária: 3h

<b>ORD.</b>	<b>NOME DO PARTICIPANTE</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
1	Natércio Leite Dutra	Chefe da Div. de Modern. e Governança de TI	Divisão de Modernização e Governança de TI
2	Diego Damasceno Sarraff	Chefe da Seção de Adm. e Seg. de Redes	Seção de Administração e Segurança de Redes
3	Daniel Sousa de Araújo	Chefe da Seção de Governança de TI	Seção de Governança de TI
4	Rigoberto Araújo de Moraes	Diretor Administrativo	Departamento de Administração
5	Magno da Silva Matos	Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	Divisão de Material e Patrimônio
6	Diogo de Paula Vasconcelos	Chefe da Seção de Patrimônio	Seção de Patrimônio
7	Alexandro da Costa Ribeiro	Assessor Especial	Divisão de Material e Patrimônio
8	Rogelson Eleno dos Santos	Assessor Especial	Divisão de Material e Patrimônio
9	Renato Oliveira do Valle	Chefe da Seção de Almoxarifado	Seção de Almoxarifado

ORD.	NOME DO PARTICIPANTE	CARGO	LOTAÇÃO
10	William Fonseca Salvador	Assessor Especial I	Seção de Administração e Segurança de Redes

## ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA**, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF nº 07.161.699/0001-10, neste ato representado pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 87.137 SSP/RR, inscrito no CPF nº 382.111.902-06, nomeado por meio da Portaria nº 1868/2022, de 21 de novembro de 2022, publicada no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE-RR, nº 581, de 22 de novembro de 2022, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, Portador da Carteira Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, (Evento SEI nº \_\_\_\_\_), conforme especificações no Termo de Referência nº \_\_\_\_/2022 (Evento SEI nº \_\_\_\_\_), cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo nº 002568/2022, na modalidade \_\_\_\_\_, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações correlatas e alterações, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, configuração e parametrização de sistemas web (GEAFIN - Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado e SISRET - Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas) para a Defensoria Pública do Estado de Roraima-DPE/RR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital da Licitação, a Autorização de Contrata ou Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta Defensoria tem celebrado um grande volume de contratos, cujos objetos referem-se à aquisição de materiais de consumo, bens móveis, serviços, entre outros, para atender as necessidades da Instituição. Contamos com 17 unidades, na capital e no interior, que fazem uso diariamente tanto de materiais de almoxarifado, quanto de bens do patrimônio.

2.2 A ausência de ferramenta específica para a realização de gestão patrimonial dificulta e desacelera os procedimentos de registro e conferência dos itens. Em razão disto, não há possibilidade de verificar todas as irregularidades patrimoniais a fim de corrigi-las. Além disso, é válido salientar que tais procedimentos demandam muito tempo para sua regularização e finalização, realizados mensalmente.

2.3 É imprescindível, portanto, investir na **aquisição de tecnologia de informação para agilizar o processo de coleta, gestão e apresentação dos dados**, de modo a tornar o processo cada vez mais transparente, fidedigno à realidade patrimonial e eficaz nos resultados. O Sistema GEAFIN (Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Gestão de Patrimônio e Almoarifado) apresenta-se como ferramenta ideal a ser utilizada para atingirmos tais resultados.

2.4 Diante da necessidade de acompanhamentos de pagamentos e recolhimento de encargos pagos por empresas terceirizadas, faz-se necessária a implantação do SISRET (Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas) para uma maior eficiência e eficácia das atividades exercidas por esta DPE.

2.5 Com uma equipe de técnicos de TI reduzida e comprometida com outras atividades de desenvolvimento, suporte e manutenção de softwares os mais diversos, faz-se necessária e urgente a contratação de empresa para instalação, configuração, parametrização e treinamentos para agilizarmos as instalações dos Sistemas GEAFIN (Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Gestão de Patrimônio e Almoarifado) e SISRET (Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas).

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. O objeto deste Contrato, observará as normas e procedimentos administrativos constantes na [Lei 14.133/2021](#) e suas alterações posteriores, às demais legislações cogentes ao procedimento licitatório, bem como às condições e especificações estabelecidas neste Termo.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão fornecidos pela contratada:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Instalação e configuração dos sistemas GEAFIN e SISRET.	unid	01	R\$	R\$
2	Configuração do Docker para os sistemas GEAFIN e SISRET	unid	01	R\$	R\$
3	Treinamento técnico aos servidores	unid	01	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>					<b>R\$</b>

4.1.1. Os treinamentos ocorrerão de forma virtual, para 21 (vinte e um) participantes da Defensoria Pública do Estado de Roraima-DPE/RR, podendo ser acrescidos ou suprimidos nomes da listagem constante no (Anexo I do Termo de referência), desde que não ultrapasse o quantitativo de 30 participantes.

4.1.2. As datas dos treinamentos serão confirmadas em documento do tipo Ordem de Serviço expedido formalmente pelo contratante entregue ao contratado pelo menos 03 (três) dias úteis anterior a data de início do treinamento, contendo o treinamento a ser executado pelo contratado, o período, horário e local, devendo obedecer a carga horária de cada treinamento. O Contratante informará também em lista de presença dos participantes técnicos de informática, e demais participantes.

4.1.3. Serão ministrados treinamentos específicos para gestores técnicos e operadores diretos de cada Sistema, perfazendo um total de 3 (três) turmas, cujos participantes serão oportunamente designados, conforme as chefias do Departamento Administrativo, envolvidas na operacionalização dos Sistemas, tendo como obrigações a seguir listadas no Item 5.2.

4.2. Carga horária: cada turma terá carga horária de acordo com cada treinamento.

4.3. Cronograma: cada turma terá cronograma de acordo com cada treinamento.

4.4. Após assinatura do contrato estima-se um prazo de 20 (vinte) dias úteis para entrega de cada Sistema, podendo este prazo ser estendido, caso a equipe necessite de informações e/ou arquivos do órgão que fornecerá os fontes dos Sistemas (TRF4).

4.5. Não está incluída a manutenção dos Sistemas. Esta deverá ser feita pela equipe da DTIC a ser designada para tais ações.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.1.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, até o limite autorizado, pela Administração, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/21.

5.1.1.1. Será vedada a subcontratação, em concordância com o estabelecido no § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/21.

5.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.1.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### **5.2. Das Obrigações dos servidores que serão treinados**

5.2.1. Frequentar com assiduidade e pontualidade os treinamentos, observando uma frequência mínima de 75% das horas-aula;

5.2.2. A inassiduidade ou desistência injustificadas no curso poderá implicar na impossibilidade de participação do inscrito em novos eventos com ônus para a DPE/RR, pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data da desistência, além do dever de ressarcir ao erário o valor do investimento, proporcional à quantidade de inscritos, devendo o processamento ser feito pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.2.3. O pedido de cancelamento da inscrição somente será aceito se submetido com antecedência mínima de 03 (três) dias do início da presente ação, por meio de pedido de desistência a ser enviado para a DMGT - Divisão de Modernização e Governança de TI, via SEI. Após este prazo, os pedidos de desistência, devidamente justificados, serão submetidos à Direção Geral.

5.2.4. Os casos omissos deste item serão resolvidos pela Direção Geral, de acordo com as normas pertinentes.

5.3. A contratação recairá sobre a licitante que apresentar o menor valor global para o objeto licitado.

5.3.1. A despesa para atender a execução objeto deste termo ocorrerá à conta de recursos previstos no Orçamento desta Defensoria Pública do Estado de Roraima-DPE/RR.

5.3.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5.4. Dos prazos**

5.4.1. A prestação dos serviços terá início na data fixada na Ordem de Serviço emitida pela Contratante, em conformidade com as disposições constantes do Termo de Referência.

### **5.5. Da fiscalização e acompanhamento**

5.5.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC, em cumprimento ao contido na Lei 14.133/21, de Licitações e Contratos Administrativos.

5.5.2. A Diretoria Geral desta DPE/RR, decidirá o gestor do contrato, seu substituto como também o fiscal com seu substituto.

## **5.6. Do preposto**

5.6.1. A Contratada deverá indicar preposto, o qual será mantido durante o período de vigência do Contrato, a fim de representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante documentação legal, com qualificação profissional e conhecedor da legislação pertinente a natureza dos serviços prestados;

5.6.2. O preposto deverá apresentar-se à unidade Fiscalizadora, no início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do mesmo e o seu fiel cumprimento;

5.6.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

5.6.4. O preposto ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato, desde que estejam em conformidade com o objeto contratado.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços e materiais (quando for o caso) deverão ser garantidos pela CONTRATADA contra quaisquer defeitos ou vícios de qualidade na fabricação, montagem e instalação por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do novo lançamento ou da aprovação do serviço de manutenção corretiva no teste de certificação.

6.2. A CONTRATADA responderá, durante todo o prazo de garantia, pela solidez, qualidade, performance e segurança do trabalho prestado, inclusive serviços e materiais fornecidos.

6.3. Segurança e Medicina do Trabalho:

6.3.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer e respeitar a legislação, normas e critérios pertinentes à segurança e Medicina do Trabalho.

6.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de Equipamento de Proteção Individual - EPI, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC, entre outros, nos termos das normas específicas sobre segurança do trabalho e segurança em instalações elétricas, inclusive proceder ao respectivo treinamento.

6.3.3. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da CONTRATADA.

6.3.4. A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal no 6514 de 22/12/77, Portaria no 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras pertinentes.

6.3.5. A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

6.4. Deverão ser observadas pela CONTRATADA todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços/instalações, de acordo com as Normas Regulamentadoras – NRs aprovadas pela Portaria no 3.214 de 08/06/78, Lei Federal no 6.514, de 22/12/77.

6.5. Somente está autorizada a executar os serviços/instalações, a CONTRATADA que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas; portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos previstos, os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

6.6. O Contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas, conforme este tópico, estando autorizada a interditar serviços ou parte deste em caso de não cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso dos serviços.

6.7. Cabe à CONTRATADA solicitar ao Contratante a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na(s) obra(s) e/ou nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

6.8. Todos os funcionários da CONTRATADA devem portar, em local visível, identificação funcional para que

possam ter acesso às dependências do Contratante. Quando da execução dos serviços, os técnicos da CONTRATADA devem estar equipados com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários, devendo estes, zelarem pela integridade da estrutura física e organizacional dos equipamentos, cabeamento e demais itens de rede ou não, que compõem a infraestrutura da DPE/RR.

#### 6.9. Segurança da Informação:

6.9.1. Qualquer divulgação de informação sigilosa ou considerada sigilosa pela DPE/RR representará quebra de contrato e estará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

6.9.2. Toda e qualquer informação referente ao objeto do contrato, bem como estrutura física é classificada como sigilosa pela DPE/RR e salvo disposição em contrário por esta Defensoria, sua divulgação ensejará quebra de sigilo.

6.9.3. Os interessados poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC, pelo telefone (95) 2121-4789.

6.9.4. Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

6.10. É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

6.11. Será condição para assinatura do contrato que a CONTRATADA possua sede, filial ou escritório funcional na cidade de Boa Vista/RR, ou que apresente declaração informando que no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do contrato, implantará, no mínimo, um escritório funcional na localidade.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### 7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN

5/2017, art. 44, §1º), autorizada pela Instrução Normativa SEGES Nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º), autorizada pela Instrução Normativa SEGES Nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º), autorizada pela Instrução Normativa SEGES Nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º), autorizada pela Instrução Normativa SEGES Nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.2.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização,

7.2.5. 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA -DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de melhor vantajosidade para a administração.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Contratação Direta.

8.4. No decorrer da execução do serviço, os profissionais deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.4.3. O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos, que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, a CONTRATANTE se compromete a:

9.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos produtos adquiridos;

9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados com o pedido que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.1.3. Promover o pagamento das notas fiscais;

9.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas neste Termo de Referência em caso de descumprimento das obrigações decorrentes da emissão do pedido dos equipamentos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Após a assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA se compromete a:

10.1.1. Comunicar à Administração do Órgão qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados e manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas nesta contratação;

10.1.2. Assumir a responsabilidade por encargos fiscais e comerciais resultantes de contratação relacionada com o objeto desta contratação.

10.1.3. A não veicular publicidade acerca do material contratado, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador;

10.1.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Órgão, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Órgão.

10.1.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

11.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

11.2. Serão aplicadas ao responsável as infrações administrativas acima, previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

11.2.1. A Contratada ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração do Órgão emissor do pedido, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

1. advertência;

2. multa de:

a) 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do item, em caso de atraso na entrega, limitada a incidência a 20 (vinte) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do item, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida. Após o vigésimo dia de atraso, a critério desta DPE/RR, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do item, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

3. impedimento de licitar e contratar,

a) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Órgão emissor do pedido, pelo prazo de até 03 (dois) anos, conforme § 4º do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021,

4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,

a) 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 no inciso anterior;

11.3 As sanções de multa e eventuais descontos do(s) pagamento(s) a ser efetuado(s) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Órgão emissor do pedido e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

11.4 Todas as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

**TABELA 2**

<b>OCORRÊNCIA</b>
Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências
Cobrança por serviços não prestados
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente
Cobrança de valores em desacordo com o contrato
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados no mês impressa em papel/arquivo eletrônico em for pdf, doc, xlsx - excel ou outro previamente acordado com a Fiscalização, incluindo detalhamento das chamadas e valor to serviço, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório
Atraso na ativação dos serviços, nas alterações de características técnicas ou nas alterações de endereço, para cada 5 d corridos de atraso
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso
Tentativas de originar chamadas que resultem em comunicação com o número chamado inferior a 70% dos casos (por ev
Tentativas de originar chamadas que não resultem em comunicação com o número chamado, por motivo de congestionar na rede, superior a 4% (por evento)
Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), seja do recebimento e/c realização de chamadas, sem comunicação prévia e acordada com a CONTRATANTE. Esta pontuação será calculada proporcionalmente à quantidade de ramais afetados pela falha

11.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida na tabela seguinte:

**TABELA 3**

<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00
3	R\$ 350,00
4	R\$ 450,00

5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 2.500,00

11.7 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA,

1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR**

12.1. O valor total do Contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do atesto definitivo pelo fiscal do contrato, em relação ao item concluído.

13.2. Após a realização de qualquer deslocamento a empresa deverá encaminhar a unidade de fiscalização Nota Fiscal correspondente a quantidade de dias (período do deslocamento) vezes o valor da diária. Junto com a fatura a empresa deverá apresentar certidões comprovando que mantém as mesmas condições de habilitação.

13.3. A CONTRATADA somente fará jus ao pagamento mediante demonstração do cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, bem como a quitação dos impostos e taxas que porventura incidam sobre a contratação.

13.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância imputável à Contratada, que impeça a liquidação da despesa, tal como pendência de multa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À CONTRATADA:**

14.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

14.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. A contratada deverá fornecer à administração documentação que certifique a habilidade técnica, Capacidade Produtiva, Confiabilidade, localização do fornecedor, preço do Serviço.

15.2. Os critérios de seleção do fornecedor serão Tempo de atividade, estabilidade financeira, credibilidade, qualidade, suporte, localização prazos e preço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1. O Contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº.

14.133/21, no que for cabível;

17.2. O Contrato também poderá ser rescindido no caso de necessidade administrativa da CONTRATANTE, desde que comunicado à CONTRATADA;

17.3. A CONTRATADA deverá declarar o reconhecimento dos direitos da CONTRATANTE previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº. 14.1333/21, em caso de rescisão administrativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Será em conformidade com a Cláusula Quinta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO REAJUSTE**

19.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis, salvo em caso de reequilíbrio econômico.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPCA ou INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

19.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

20.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

20.3. As providências ou necessidades que ultrapassem a competência da DTIC serão encaminhadas para a Diretoria Geral.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DAS INFORMAÇÕES POR MEIOS ELETRÔNICOS**

21.1. Considerando que para o cumprimento deste Contrato poderão ser efetuadas trocas de informações por meios eletrônicos:

21.1.1. As partes declaram reconhecer a validade das informações e dos dados transmitidos eletronicamente;

21.1.2. As partes concordam em dotarem seus ambientes virtuais com moderna e eficiente tecnologia de

proteção de dados (senhas de acesso, firewall), a fim de garantir o sigilo e a integridade das informações, imagens e dados arquivados em seus computadores;

21.1.3. As partes reconhecem que, segundo o artigo 225 do Código Civil, as reproduções mecânicas ou eletrônicas de fatos ou de coisas fazem prova plena desses, se a parte contra quem forem exibidos não lhes impugnar a exatidão.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

22.1. Trata-se de aquisição de bem comum a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- I. Unidade Orçamentária: 32101;
- II. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
- III. Natureza da Despesa: 33.90.40;
- IV. Fonte de Recursos: 101;
- V. Tipo de Empenho: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

24.1. Este Contrato somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

**Parágrafo Primeiro** - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima, DEDEP/RR, Será vedada a modificação do objeto.

**Parágrafo Segundo** - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista neste Contrato, bem como, o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

25.1. O Contrato poderá ser rescindido na forma do art. 138 da Lei 14.133/2021, reduzido o termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 137 da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 139 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**Parágrafo Primeiro** – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

26.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR, nos termos do art. 94, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA- DOS CASOS OMISSOS**

27.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no Contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DO FORO**

29.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes desta aquisição.

E por estarem certas e contratada, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

*(assinatura eletrônica)*

---

Defensor Público Geral  
**CONTRATANTE**

*(assinatura eletrônica)*

---

Representante da **CONTRATADA**

### **Testemunhas:**

1. Dinamar da Cunha Almeida

Matrícula: 89010812

2. Amabille Emirella Peres Damasceno

Matrícula: 448150523

## **ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Dispensa de Valor Nº 007/2023**

**Com base no art. Nº 75, inciso II da lei 14.133/2021**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, configuração e parametrização de sistemas web (GEAFIN - Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado e SISRET - Sistema de Retenção de Encargos Trabalhistas) para a Defensoria Pública do Estado de Roraima-DPE/RR.

Proposta:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Instalação e configuração dos sistemas GEAFIN e SISRET.	Und.	01		
2	Configuração do Docker para os sistemas GEAFIN e SISRET	Und	01		
3	Treinamento técnico aos servidores	Und	01		
<b>Valor total</b>					

Valor global da proposta:

Validade da proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da empresa contratada;

Razão social; - Nº do cnpj:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme item e preço, estabelecidos no Edital.

Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

CPF:

Obs.: identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (ART. 7º, XXXIII CF)

( Em papel timbrado da empresa)

##### Dispensa de Valor n.º 007/2023

##### Processo n.º: 2568/2022

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ) (assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 14, IV, DA LEI N.º 14.133/21**

( Em papel timbrado da empresa)

**Dispensa de Valor n.º 007/2023**

**Processo n.º: 2568/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil como dirigente na Defensoria Pública do Estado de Roraima. ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROPOSTA ECONÔMICA, EM CONFORMIDADE COM O ART. 63, § 1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.**

( Em papel timbrado da empresa)

**Dispensa de Valor n.º 007/2023**

**Processo n.º: 2568/2022**

Ref.: (identificação da dispensa) inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Nome e Assinatura do representante da empresa**

**Obs:** Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

**ANEXO – VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ**

( Em papel timbrado da empresa)

**Dispensa de Valor n.º 007/2023**

**Processo n.º: 2568/2022**

Eu (nome completo), portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º \_\_\_\_\_ representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**Nome e Assinatura do representante da empresa**

**Obs:** esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Documento assinado eletronicamente por **EDINARDO BEZERRA DA COSTA FILHO, Agente de Contratação**, em 18/07/2023, às 12:10, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto n.º 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG n.º [877, de 1º de setembro de 2017](#) e n.º [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0484875** e o código CRC **C333A6CC**.