Termo de Referência 111/2025/CERIM/DPG

Este Termo de Referência substitui integralmente o Termo de Referência nº 94/2025/CERIM-CG/CERIM/DPG, constante no evento SEI nº 0703639

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de solução tecnológica, já existente no mercado, hospedada em ambiente web, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima no gerenciamento das inscrições da 6ª corrida adulto e 2ª corrida infantil da DPE/RR.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1 Trata-se da Contratação de solução tecnológica, já existente no mercado, hospedada em ambiente web, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima no gerenciamento das inscrições da **6ª corrida adulto e 2ª corrida infantil** da DPE/RR.

1.2. Quadro Resumo da Contratação

Item	Descrição CATSER: 26077 *(Software como Serviço - SAAS)*	Unidade de Medida	Quantidade Máxima Estimada	Valor Unitário Estimado de Taxa de Serviço por Inscrição	Valor Total Estimado
01	Contratação de um licença temporária de uso de solução tecnológica, na modalidade Software as a Service (SaaS), sistema web, para gerenciamento integral das inscrições da **6ª Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima e da 2ª Corrida Infantil da DPE/RR**, com capacidade de inscrição de 700 inscritos para modalidade Adulta e 280 para modalidade infantil, que contenha funcionalidades como: cadastro de participantes, emissão de comprovantes, integração com meios de pagamento eletrônico (PIX, boleto, cartão de crédito/débito), controle e geração de relatórios administrativos e financeiros, e suporte técnico à equipe organizadora durante todo o período de inscrições. O sistema web deverá disponibilizar a funcionalidade de emissão de vouchers de 15% a 100% de desconto. O sistema web deverá operar em ambiente web, com segurança dos dados pessoais conforme a LGPD.	Licença	1	R$ 13.186,14	R$ 13.186,14
Valor Total Estimado: R$ 13.186,14 (treze mil cento e oitenta e seis reais e quatorze centavos)					

1.3. Requisitos Funcionais e Operacionais

1.3.1 A solução tecnológica a ser contratada deverá atender integralmente aos seguintes requisitos funcionais e operacionais mínimos, indispensáveis para o adequado gerenciamento das inscrições da 6ª Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima e da 2ª Corrida Infantil da DPE/RR:

a. Permitir o cadastramento autônomo e direto dos participantes por meio de interface pública, intuitiva e de fácil navegação, assegurando ampla acessibilidade;

b. Disponibilizar sistema automatizado de emissão de comprovantes de inscrição, com envio imediato de confirmação para o e-mail do participante, garantindo rastreabilidade, segurança da informação e integridade dos dados durante todas as fases do processo de inscrição;

c. Estar plenamente integrada a sistemas de pagamentos eletrônicos, incluindo obrigatoriamente PIX, boleto bancário e cartões de crédito/débito, viabilizando o repasse dos valores arrecadados ao Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima. Ressalta-se que a plataforma deverá operar sem movimentação direta de recursos públicos pela contratada, as taxas bancárias ficam a cargo do comprador do serviço, sem repasse de recursos públicos à contratada;

d. Permitir a extração de relatórios administrativos e financeiros detalhados, em tempo real, com acesso restrito à equipe organizadora, possibilitando controle, monitoramento e prestação de contas eficazes, em conformidade com os princípios da transparência e eficiência administrativa;

e. Assegurar a conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), adotando práticas robustas de segurança cibernética para proteger dados pessoais e sensíveis dos usuários cadastrados, garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

f. Oferecer suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual, com atendimento tempestivo, qualificado e compatível com as necessidades da Administração, assegurando o funcionamento contínuo, a estabilidade e a disponibilidade da solução.

1.4. Natureza dos Serviços

1.4.1 A presente contratação tem natureza de prestação de serviços comuns de tecnologia da informação, especificamente na modalidade Software as a Service (SaaS), caracterizada por solução pronta, disponível no mercado, sem desenvolvimento específico ou customização sob demanda.

1.4.2 Tal natureza está em conformidade com as definições do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Documento de Formalização da Demanda (DFD) que instruem o processo, incorporados como parte integrante da contratação.

1.5. Não Caracterização como Bem de Luxo

1.5.1 Em conformidade com a Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024, que disciplina os critérios de vedação à contratação de bens e serviços considerados de luxo pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, esclarece-se que o objeto da presente contratação não se enquadra nesta categoria.

1.5.2 Trata-se de ferramenta tecnológica essencial para a execução de evento institucional, de relevante interesse público, com finalidade de promoção da cidadania e visibilidade institucional, sendo compatível com os princípios da economicidade e da moralidade administrativa.

1.6. Vigência Contratual

1.6.1 A vigência do contrato será de 4 (quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, período suficiente para garantir a plena operacionalização da solução tecnológica em conformidade com o cronograma do evento.

1.6.2 O valor contratual poderá ser reajustado, na forma da legislação aplicável, mediante a aplicação do índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, observado o interregno mínimo de mínimo de 1 (um) ano, conforme dispõe o § 7º e § 8º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.3 As demais disposições relativas à vigência, prorrogação, extinção e outras cláusulas contratuais pertinentes serão disciplinadas no instrumento contratual, observados os princípios da legalidade, eficiência administrativa, continuidade do serviço público e equilíbrio econômico-financeiro.

1.6.4 Antes do encerramento do contrato deve ser apresentado relatório administrativo (contendo número de inscritos por categoria, por modalidade, por faixa etária, meio de comunicação utilizado para informações sobre a corrida) financeiro e estatístico, entre outros critérios parametrizáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização da demanda

2.1.1 A 6ª Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima (categoria adulto) e a 2ª Corrida Infantil integram o calendário oficial institucional, **sendo sua realização condicionada à autorização superior do Defensor Público-Geral do Estado**. As datas e o cronograma do evento serão definidos **imediatamente após a assinatura do contrato de prestação do serviço**, com início automático da contagem dos prazos contratuais. O período de inscrições terá duração estimada de até **90 (noventa) dias corridos**, respeitado o prazo global de **150 (cento e cinquenta) dias corridos** para a disponibilização plena da solução contratada, conforme estabelecido neste instrumento.

2.1.2 Os eventos visam a promoção da cidadania, incentivo à prática de atividades físicas e fortalecimento do vínculo com a sociedade civil, representando importante instrumento de aproximação da instituição com o público.

2.1.3 A diversidade e amplitude do público-alvo demandam estrutura tecnológica adequada, assegurando acessibilidade, transparência, segurança e eficiência no gerenciamento do evento.

2.2. Necessidade da contratação

2.2.1 A contratação da solução tecnológica objetiva o gerenciamento integral das inscrições, com eliminação de falhas operacionais, automatização de processos e modernização da gestão do evento.

2.2.2 A plataforma deverá ser web.

2.2.3 Espera-se controle seguro dos dados, emissão automatizada de comprovantes, acompanhamento em tempo real de inscritos e transações financeiras, e geração de relatórios detalhados para controle administrativo, logístico e financeiro.

2.3. Justificativa técnica e operacional

2.3.1 Justifica-se a contratação pela inexistência, na Defensoria Pública do Estado de Roraima, de plataforma interna com as funcionalidades integradas exigidas, incluindo:

a. Cadastro digital autônomo pelos participantes;
b. Geração e envio eletrônico automatizado de comprovantes;
c. Integração com múltiplos meios de pagamento, com repasse dos valores ao Fundo Especial da Defensoria Pública;
d. A plataforma deverá disponibilizar a funcionalidade de emissão de vouchers de 15% a 100%de desconto;
e. Controle de categorias, kits e limite de vagas por modalidade;
f. Extração de relatórios administrativos e financeiros, com acesso restrito;
g. Segurança da informação e conformidade com a LGPD;
h. Suporte técnico remoto e especializado durante todo o período de inscrições.

2.3.2 A ausência dessa ferramenta implicaria riscos operacionais, retrabalho administrativo, dificuldades na prestação de contas e fragilidade jurídica.

2.4. Benefícios esperados e objetivos institucionais

2.4.1 A contratação visa:

a. Redução da sobrecarga das equipes internas, permitindo foco na logística;
b. Minimização de erros operacionais;
c. Maior confiabilidade dos dados cadastrais e financeiros;
d. Acesso facilitado e amigável para participantes;
e. Fortalecimento da imagem institucional por práticas digitais modernas;
f. Observância dos princípios constitucionais (legalidade, eficiência, economicidade, moralidade, publicidade);
g. Atendimento aos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, com foco em valor público, inovação e gestão orientada a resultados.

2.5. Abrangência da contratação

2.5.1 A contratação incluirá:

a. Licença temporária de uso da solução tecnológica SaaS;
b. Acesso simultâneo ao público externo e à equipe organizadora;
c. Suporte técnico remoto durante o período de inscrições;
d. Plataforma segura, observando a proteção de dados conforme LGPD.

2.6. Fundamentação legal e normativa

2.6.1 A contratação encontra amparo nos seguintes dispositivos:

a. Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 – dispensa de licitação em razão do valor;
b. Artigo 105 da Lei nº 14.133/2021;
c. Art. 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021 - Vedada a subcontratação sem autorização prévia;
d. Lei nº 13.709/2018 (LGPD) – proteção e tratamento de dados pessoais;
e. Resolução CSDPE nº 98/2024 – vedação de bens e serviços de luxo;
f. Plano de Contratações Anual da DPE/RR (item 113), Diário Eletrônico nº 1150/2025;
g. Registro orçamentário e justificativas no Evento SEI nº 0685028.

2.7. Conclusão

2.7.1. Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade, a adequação técnica e a viabilidade legal para a contratação temporária da licença de uso do sistema web para gerenciamento das inscrições da 6ª Corrida adulto e da 2ª Corrida infantil da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

2.7.2. A contratação atende aos princípios constitucionais e legais aplicáveis, garantindo economicidade, eficiência, transparência, segurança jurídica e modernização da gestão pública, contribuindo para o fortalecimento do vínculo institucional com a sociedade civil.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de licença temporária de uso de solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), já desenvolvida e operacionalizada por empresa especializada, que será utilizada no gerenciamento integral das inscrições da 6ª Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima (modalidade adulto) e da 2ª Corrida Infantil da DPE/RR. A plataforma deverá operar exclusivamente em ambiente web, acessível por meio de navegadores padrão, sem a necessidade de instalação local, oferecendo uma experiência fluida e segura tanto para os participantes quanto para a equipe organizadora.

3.2. A solução tecnológica contratada deverá abranger todas as etapas do ciclo de vida do objeto contratado, desde a sua disponibilização inicial (provisionamento da plataforma e credenciamento de acesso administrativo) até a desativação segura dos serviços ao final do período contratual. Deverá, ainda, incluir, sem custos adicionais para a Administração, as atividades de implantação, customização mínima para adequação ao evento, manutenção corretiva e evolutiva durante todo o período de vigência, suporte técnico remoto, realização de atualizações de sistema e mecanismos de exportação segura de dados cadastrais e financeiros ao término da contratação, observadas as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

3.3. A descrição técnica detalhada da solução encontra-se previamente delineada nos Estudos Técnicos Preliminares, onde foram especificados os requisitos funcionais e não funcionais esperados, os critérios mínimos de desempenho e segurança, os parâmetros de usabilidade e acessibilidade digital compatíveis com as diretrizes do Governo Digital e os padrões vigentes de interoperabilidade e proteção da informação no setor público.

3.4. O sistema web deverá apresentar-se como solução digital de prateleira, pronta para uso, com infraestrutura previamente consolidada e operacional, dispensando desenvolvimento sob demanda. Deverá oferecer, no mínimo, as seguintes funcionalidades integradas:

a. Interface pública intuitiva e de fácil navegação, destinada ao cadastro e à inscrição online de participantes nas modalidades adulto e infantil da corrida, com possibilidade de preenchimento de dados obrigatórios e opcionais, conforme critérios definidos pela Administração;

b. Processamento automatizado de pagamentos eletrônicos, com integração direta e estável aos principais meios disponíveis no mercado (PIX, boleto bancário e cartões de crédito e débito), respeitando as regras de segurança das instituições financeiras e com controle de confirmação e conciliação em tempo real;

c. A plataforma deverá disponibilizar a funcionalidade de emissão de vouchers de 15% a 100%de desconto;

d. Emissão eletrônica de comprovantes de inscrição com identificação individualizada do participante, contendo os dados essenciais do evento e QR Code ou outro identificador digital seguro para conferência posterior, bem como envio automático de notificações de confirmação via e-mail e/ou SMS, conforme disponibilidade da plataforma;

e. Geração de relatórios administrativos, financeiros e estatísticos, com possibilidade de filtragem por modalidade, categorias, status de pagamento, período, entre outros critérios parametrizáveis, permitindo o monitoramento da evolução das inscrições e facilitando a tomada de decisão pela equipe organizadora;

f. Acesso restrito e protegido à área administrativa da plataforma, mediante autenticação com login e senha, com rastreabilidade das ações realizadas e mecanismos de controle de perfis e permissões para diferentes níveis de acesso, além de disponibilização da funcionalidade de exportação dos dados em formatos amplamente utilizados (como CSV, XLS ou PDF);

g. Suporte técnico remoto disponível para a equipe da Defensoria Pública durante toda a vigência contratual, com canal de atendimento preferencial para dúvidas operacionais, falhas de sistema, esclarecimentos sobre funcionalidades e orientações de uso da plataforma;

h. Atualizações periódicas e corretivas da plataforma incluídas no pacote contratado, sem ônus adicional, compreendendo melhorias de performance, correções de segurança, ampliação de compatibilidade com navegadores ou dispositivos, bem como a inclusão de eventuais novas funcionalidades de interesse público;

i. Garantia de aderência plena aos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), incluindo, mas não se limitando, à obtenção de consentimento do titular no momento do cadastro, ao tratamento adequado das informações pessoais, à limitação do compartilhamento dos dados exclusivamente para os fins previstos no objeto contratual e à disponibilização de mecanismos de atendimento às requisições dos titulares de dados conforme previsto na referida norma.

3.5. Por tratar-se de contratação temporária de solução tecnológica como serviço, osistema web /plataforma será acessada em ambiente de nuvem, sob a responsabilidade da contratada quanto à disponibilidade, estabilidade, escalabilidade e à manutenção da infraestrutura física e lógica necessária para garantir o pleno funcionamento do sistema durante todo o período previsto. A contratada deverá assegurar um nível de disponibilidade mínimo de 99% durante o período de inscrições, excetuando-se interrupções previamente programadas, as quais deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24 horas.

3.6. Ao término da vigência contratual, a empresa contratada deverá fornecer à Administração, no prazo máximo de sete dias úteis, os dados completos referentes às inscrições realizadas, inclusive dados financeiros consolidados, em formato digital aberto, com documentação técnica descritiva, sem qualquer custo adicional. A entrega deverá observar as boas práticas de preservação digital e a confidencialidade das informações, respeitando os princípios da segurança da informação e da proteção de dados pessoais.

3.7. Por fim, a especificação do produto e sua descrição associada ao ciclo de vida contratual reafirmam o compromisso da Administração Pública com a contratação de soluções inovadoras, eficientes, sustentáveis e que agreguem valor ao serviço público, ao mesmo tempo em que garantam segurança jurídica, transparência, rastreabilidade e conformidade legal às ações institucionais desenvolvidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá priorizar, de forma obrigatória, o uso exclusivo de meios digitais para todas as funcionalidades, comunicações e disponibilização de documentos, sendo vedada a produção de materiais físicos ou impressos, exceto em casos excepcionais devidamente justificados e previamente autorizados pela Administração. Essa diretriz busca garantir conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), bem como com as diretrizes institucionais de sustentabilidade socioambiental da Defensoria Pública do Estado de Roraima, que promovem a redução da geração de resíduos e a racionalização do uso de recursos naturais.

4.1.2. A plataforma contratada deverá, obrigatoriamente, estar hospedada em data center localizado em território nacional, conforme estabelece o artigo 33, §3º, da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), assegurando a soberania nacional sobre os dados pessoais tratados.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Fica vedada a subcontratação total do objeto contratado.

4.2.2 Será permitida a subcontratação parcial, desde que previamente autorizada pela Administração e observados os seguintes requisitos:

- O serviço subcontratado deverá estar diretamente vinculado à execução do objeto e não poderá ultrapassar **30% (trinta por cento)** do valor contratado;
- A empresa subcontratada deverá apresentar capacidade técnica compatível com o serviço a ser executado;
- A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução e pela qualidade dos serviços prestados, respondendo solidariamente por quaisquer falhas ou descumprimentos;
- A subcontratação deverá observar as diretrizes do art. 178, §1º, inciso VI da Resolução CSDPE nº 98/2024.

4.3 Garantia da Contratação (Capacidade Técnica)

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Requisitos Técnicos e Operacionais

4.4.1 A plataforma digital a ser ofertada deverá estar completamente desenvolvida, em pleno funcionamento e disponível para uso imediato a partir do recebimento da Nota de Empenho, apresentando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a. Interface web, com design intuitivo e compatível com os principais navegadores modernos, assegurando total usabilidade em computadores, tablets e smartphones, e respeitando os critérios de acessibilidade para pessoas com deficiência;

b. Sistema de cadastro individualizado dos participantes, com campos obrigatórios e personalizáveis (tais como nome, CPF, e-mail, telefone), permitindo o gerenciamento eficiente dos dados;

c. Integração segura e automatizada com sistemas de pagamento eletrônico, incluindo boleto bancário, PIX e cartões de crédito/débito, com rastreamento automático do status de cada inscrição (pago, pendente, cancelado);

d. Geração e emissão automática de comprovantes digitais de inscrição, preferencialmente em formato PDF ou equivalente, com envio automático por e-mail e/ou disponibilização por meio da própria plataforma;

e. Módulo de gerenciamento de categorias e kits, possibilitando a configuração de grupos distintos, controle de vagas e registro da retirada de materiais;

f. Geração de relatórios administrativos e financeiros em tempo real, com filtros dinâmicos por categoria, status de pagamento e demais critérios relevantes à organização do evento;

g. Acesso administrativo integral à base de dados por parte da equipe organizadora da Defensoria Pública do Estado de Roraima, com funcionalidades de visualização, exportação e backup dos dados em formatos abertos e reutilizáveis, preferencialmente CSV ou XLSX;

h. Repasses integrais dos valores estipulado por inscrição diretamente para a conta do Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

i. Disponibilidade contínua de suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual, por meio de canais como e-mail, telefone e chat online, em horário comercial ou conforme demanda da Administração;

j. Disponibilização de canais de atendimento para os usuários finais (participantes), a fim de esclarecer dúvidas, prestar suporte técnico e solucionar eventuais problemas relacionados ao processo de inscrição.

4.5 Segurança da Informação e LGPD

4.5.1. A plataforma deverá adotar elevados padrões de segurança da informação e assegurar plena conformidade com a legislação vigente, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos:

a. Certificação digital de segurança (SSL/TLS), garantindo conexão segura (HTTPS) em todas as páginas da plataforma e proteção dos dados em trânsito;

b. Garantia da confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos dados pessoais dos usuários, protegendo-os contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações indevidas ou perdas;

c. Atendimento integral às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), inclusive no que se refere aos princípios, fundamentos, bases legais, direitos dos titulares e responsabilidades atribuídas ao controlador e ao operador de dados;

d. Adoção de medidas técnicas e administrativas preventivas ao tratamento e armazenamento dos dados, em conformidade com as normas internas de segurança da informação e proteção de dados pessoais adotadas pela DPE/RR.

4.6 Sigilo e Confidencialidade

4.6.1 A empresa contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todos os dados, informações e documentos fornecidos ou acessados durante a execução contratual, reconhecendo-os como propriedade exclusiva da Defensoria Pública do Estado de Roraima. Fica vedada sua reprodução, divulgação, compartilhamento ou utilização para qualquer finalidade distinta daquelas expressamente previstas no contrato, salvo autorização formal e escrita da Administração.

4.6.2 O descumprimento do dever de sigilo e confidencialidade, por ação ou omissão da empresa contratada ou de seus representantes, acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo, entre outras, a rescisão contratual, aplicação de multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como a responsabilização civil e penal, conforme o caso.

4.7. Equilíbrio Econômico-Financeiro

4.7.1 O contrato deverá assegurar o equilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.7.2 Havendo fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que comprometam esse equilíbrio, poderá haver revisão contratual nos termos do art. 124 da mesma Lei.

4.7.3 O índice de reajuste de preços, quando aplicável após 12 meses da data-base do orçamento estimado, será o IPCA-E (ou índice que o substitua).

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

5.1. A Defensoria Pública do Estado de Roraima pretende realizar a contratação de licença temporária de uso de solução tecnológica, na modalidade Software as a Service (SaaS), para o gerenciamento integral das inscrições da 6ª Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima e da 2ª Corrida Infantil da DPE/RR. Esta solução deverá contemplar, de forma integrada, funcionalidades como cadastro de participantes, emissão de comprovantes de inscrição, integração com meios de pagamento eletrônico (PIX, boleto, cartão de crédito/débito), controle e geração de relatórios administrativos e financeiros, bem como suporte técnico contínuo à equipe organizadora durante todo o período de inscrições. A plataforma deverá operar em ambiente web, com observância às normas de segurança da informação e à proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5.2. Considerando que esta será a primeira contratação dessa natureza pela instituição, foi conduzido levantamento exploratório de mercado, com o objetivo de identificar as alternativas tecnológicas disponíveis, suas funcionalidades, limitações, custos e grau de aderência às necessidades específicas da Defensoria Pública. A inexistência de soluções internas previamente desenvolvidas e o curto prazo disponível para execução do evento tornaram necessária a busca por soluções já consolidadas no mercado.

5.3. O levantamento de mercado incluiu a análise de plataformas especializadas, tais como “Ticket Sports”, “Minhas Inscrições”, “ChipTiming” e “Central da Corrida”. Estas plataformas apresentam histórico comprovado de uso em eventos esportivos e ofertam soluções que atendem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), como escalabilidade, integração com sistemas de pagamento.

5.4. No tocante às estratégias de contratação, foram avaliadas as seguintes possibilidades:

a. Desenvolvimento interno da solução;

b. Adesão a Atas de Registro de Preços vigentes;

c. Realização de processo licitatório convencional; e

d. Contratação direta com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Após análise técnica e jurídica, constatou-se a inexistência de Atas de Registro de Preços vigentes que contemplassem objeto com as especificações requeridas, bem como a inviabilidade de desenvolvimento interno no prazo necessário. Diante disso, verificou-se que a contratação direta, com base na mencionada hipótese legal, mostra-se juridicamente viável e tecnicamente mais apropriada.

5.6. Ressalta-se que o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.7. A análise técnica considerou os seguintes critérios:

a. atendimento às funcionalidades exigidas;

b. estabilidade e desempenho da solução;

c. experiência de mercado e reputação do fornecedor;

d. suporte técnico oferecido;

e. conformidade com a LGPD;

f. flexibilidade para personalizações mínimas; e

g. escalabilidade da solução. Dentre as plataformas avaliadas, identificou-se uma proposta economicamente vantajosa, vinculada ao Item nº 113 do Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública do Estado de Roraima, publicado no Diário Eletrônico nº 1150, de 30 de abril de 2025.

5.8. A cobrança e o faturamento da nota fiscal será realizada com base no valor contratado para disponibilização de licença temporária de sistema web para inscrições.

5.9. Do ponto de vista técnico-operacional, a plataforma demonstrou robustez, boa capacidade de resposta, estabilidade em situações de alto tráfego e mecanismos adequados de segurança da informação. Além disso, adota princípios de acessibilidade, com navegação amigável, permitindo o acesso facilitado por diferentes perfis de usuários, em conformidade com as diretrizes de inclusão digital e governança pública.

5.10. Com base nas análises realizadas, conclui-se que a **contratação direta, com base no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021,** apresenta-se como a alternativa mais adequada sob os aspectos da legalidade, da viabilidade técnica, da economicidade e da conformidade com os princípios da Administração Pública, em especial os da eficiência, razoabilidade e interesse público.

5.11. Reitera-se que não foram identificadas Atas de Registro de' Preços vigentes ou intenções de registro abertas que atendam ao objeto pretendido, tampouco há expectativa de que procedimentos licitatórios em andamento de outros órgãos contemplem solução com as especificidades técnicas e operacionais exigidas neste caso concreto.

5.12. A análise de alternativas foi realizada considerando critérios comparativos estruturados, conforme a tabela a seguir:

Critério / Alternativa	Desenvolvimento Interno	Contratação de Licença Temporária	Alocação de Pessoal Externo (outsourcing)
Prazo de Implantação	Longo (meses a anos)	Curto (imediato ou semanas)	Médio (semanas a meses)
Custo Inicial	Elevado (desenvolvimento + infraestrutura)	Moderado (pagamento por uso/licença)	Moderado a elevado (contratação e gestão)
Capacidade Técnica Interna	Insuficiente (necessária contratação ou treinamento)	Não requerida	Necessária contratação de especialistas
Flexibilidade e Customização	Alta (total controle)	Média (customizações limitadas)	Alta (depende do contrato)
Manutenção e Atualizações	Interna, demanda de recursos	Responsabilidade do fornecedor	Responsabilidade do terceirizado
Risco Técnico	Alto (possibilidade de atrasos e falhas)	Baixo a médio	Médio
Sustentabilidade e Escalabilidade	Depende da infraestrutura própria	Suporte do fornecedor	Depende do fornecedor

5.13. Com base nesse comparativo técnico-operacional, conclui-se que a alternativa que envolve a contratação de licença temporária de uso de plataforma já existente no mercado, na modalidade SaaS, representa a melhor escolha para a Administração Pública, considerando:

a. Rapidez na implantação, compatível com o cronograma de realização do evento;
b. Redução significativa de custos e riscos operacionais, frente ao desenvolvimento interno ou à alocação de equipe externa;
c. Liberação da equipe interna para atividades finalísticas, otimizando os recursos humanos da instituição;
d. Garantia de suporte técnico permanente, com manutenção e atualizações sob responsabilidade do fornecedor;
e. Adequação da solução às funcionalidades específicas exigidas, demonstrando plena aderência ao escopo institucional e ao interesse público.

5.14. Diante do exposto, verifica-se que a contratação da licença temporária de uso da solução tecnológica selecionada representa a escolha mais vantajosa para a Defensoria Pública do Estado de Roraima, não apenas em termos econômicos, mas também sob os aspectos de eficiência administrativa, conformidade legal e atendimento à finalidade pública. A contratação encontra-se plenamente respaldada na legislação vigente, notadamente na Lei nº 14.133/2021, e alinha-se aos princípios constitucionais da Administração Pública, assegurando a legitimidade, a transparência e a economicidade do processo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega:

6.1.1. Considerando a natureza digital do objeto contratado, não haverá entrega física de materiais, bens ou equipamentos. Toda a execução contratual ocorrerá integralmente por meio eletrônico, em ambiente virtual acessível via navegador de internet. A plataforma contratada deverá estar plenamente funcional, estável e disponível à Administração e ao público-alvo a partir da data estabelecida contratualmente para seu início.

6.1.2. A contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, toda a infraestrutura tecnológica necessária para o pleno funcionamento do sistema, incluindo servidores, domínios, hospedagem, atualizações e recursos de segurança, assumindo total responsabilidade pela manutenção da operacionalidade da solução durante toda a vigência contratual.

6.1.3. A plataforma deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a. Disponibilização de ambiente online seguro, especializado em corridas de rua, para realização das inscrições até a data limite fixada contratualmente ou até o atingimento do número máximo de participantes (980 atletas);
b. Ficha de inscrição eletrônica contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados: nome completo, nome da mãe, nome do pai, data de nascimento, CPF, endereço residencial, celular/WhatsApp, e-mail, categoria escolhida (ex.: 5 km ou 10 km), classe de participação (masculino ou feminino);
c. Coleta, armazenamento, tratamento e disponibilização dos dados à Administração, com observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
d. Emissão de boletos bancários e/ou QR Code Pix para pagamento da taxa de inscrição, composta por valor destinado à Administração e as taxas bancárias ficam a cargo do comprador do serviço, sem repasse de recursos públicos à contratada
e. Cancelamento automático das inscrições não pagas até a data de vencimento dos boletos;
f. Repasse da listagem final dos inscritos confirmados, por categoria e com dados completos, até a data fixada pela Administração, para fins de logística e cronometragem;
g. Repasse financeiro, até a data estabelecida, dos valores de inscrição devidos ao ente público contratante;
h. Disponibilização de acesso à Administração (login e senha) para fins de acompanhamento, em tempo real, das inscrições realizadas (visualização apenas).

6.1.4. Considera-se entregue o objeto quando a plataforma estiver integralmente em operação, com todas as funcionalidades exigidas neste instrumento plenamente acessíveis e em conformidade com os requisitos técnicos, operacionais, legais e de segurança da informação aqui descritos, mediante atestado de aceite emitido pela Administração.

6.2 Prazo de execução:

6.2.1. O prazo máximo para disponibilização plena da solução contratada será de até **150 (cento e cinquenta) dias corridos**, compreendendo, de forma integral: (I) o período destinado às inscrições, estimado em **90 (noventa) dias**, e (II) as etapas subsequentes referentes às fases operacionais do evento, estimadas em **60 (sessenta) dias**.

6.2.2. O descumprimento do prazo estabelecido no item anterior poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais e legais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

6.2.3. Cronograma de Execução:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO ACEITE/RECUSA
01	Elaborar protótipo de site e encaminhar ao fiscal para aprovação	10 dias corridos
02	Análise e aprovação do Fiscal	5 dias corridos

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO ACEITE/RECUSA
03	Efetivação de eventual mudança sugerida pelo fiscal do contrato ou início do prazo para o período de disponibilização da plataforma web para inicio da realização das inscrições	5 dias corridos
04	Período de disponibilização da plataforma (prazo de realização de inscrições)	90 dias corridos
05	Encaminhamento de Nota Fiscal, Certidões de Regularidade Fiscal e Relatórios Devem ser apresentados: relatório administrativo (contendo número de inscritos por categoria, por modalidade, por faixa etária, meio de comunicação utilizado para informações sobre a corrida) relatório financeiro e estatístico.	5 dias corridos
06	Termo de Recebimento Provisório	5 dias corridos
07	Termo de Recebimento Definitivo	5 dias corridos
08	Liquidação	15 dias úteis
09	Pagamento	10 dias úteis

6.3 Garantia, manutenção e assistência

6.3.1. A contratada deverá assegurar, durante todo o período de vigência contratual, **garantia integral de funcionamento da plataforma**, abrangendo o suporte técnico, as atualizações corretivas e evolutivas, bem como a assistência remota para resolução de eventuais falhas ou interrupções de serviço.

6.3.2. Em observância ao disposto no artigo 26, inciso II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia mínima contra vícios ou falhas de funcionamento que comprometam o uso regular da solução contratada, a contar do início da execução do objeto, independentemente do tipo de falha ser decorrente de mau funcionamento do software, indisponibilidade de acesso ou inconformidade com os requisitos estabelecidos.

6.3.3. Eventuais interrupções, erros ou indisponibilidades que comprometam a prestação dos serviços deverão ser solucionados em prazo razoável, compatível com a criticidade da falha e com as melhores práticas do setor de tecnologia da informação, sem prejuízo do atendimento contínuo e eficaz às demandas da Administração e dos usuários da plataforma.

6.3.4. A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação com a Administração durante toda a vigência do contrato, para fins de suporte técnico, esclarecimento de dúvidas, resolução de falhas e monitoramento da performance da solução, incluindo e-mail, telefone e/ou chat online.

7. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO DIVISÃO DO OBJETO

7.1. Em conformidade com o § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto não será adotado quando tal medida se revelar antieconômica, gerar riscos à integridade e à eficiência da solução, ou quando o objeto configurar sistema único e integrado, cuja fragmentação comprometa sua funcionalidade ou a segurança da operação.

7.2. No presente caso, a contratação refere-se à licença temporária de uso de solução informatizada para gestão integrada das inscrições da 6ª Corrida Adulta e da 2ª Corrida Infantil da Defensoria Pública do Estado de Roraima, ofertada na modalidade SaaS (Software as a Service), modelo consagrado e amplamente utilizado no mercado. Trata-se de uma solução cujas funcionalidades essenciais – cadastro e controle de participantes, emissão de comprovantes, processamento de pagamentos, gerenciamento de categorias, emissão de vouchers, geração de relatórios, suporte técnico e conformidade com a LGPD – são fornecidas de forma unificada e indissociável, compondo um sistema único e integrado.

7.3. O eventual fracionamento do objeto, com a contratação de múltiplos fornecedores para módulos isolados (inscrições, pagamentos, relatórios, etc.), implicaria significativa perda de eficiência, aumento de riscos operacionais, dificuldades de integração, maiores custos de gestão e riscos à segurança dos dados e à experiência dos participantes. Tal fragmentação poderia comprometer:

- A rastreabilidade e a integridade dos dados sensíveis;
- A confiabilidade e segurança das transações financeiras;
- A interoperabilidade e fluidez entre etapas do processo;
- A conformidade integral com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e normas internas de segurança da informação;
- A padronização da experiência do usuário.

7.4. Ressalta-se, ainda, que fornecedores de soluções SaaS comercializam seus produtos de forma integrada, não sendo técnica nem comercialmente viável a contratação de módulos isolados. A tentativa de fragmentação seria incompatível com a prática de mercado, além de não atender ao interesse público.

7.5. Do ponto de vista da economicidade e eficiência administrativa, a contratação do objeto como solução única e indivisível contribui para:

- Redução de riscos operacionais e custos de transação;
- Simplificação dos processos de gestão e fiscalização contratual;
- Garantia de padronização, controle e segurança;
- Transparência na cobrança e repasse de valores arrecadados diretamente ao Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima (FUNDPE-RR), eliminando riscos de malversação de recursos.

7.6. Portanto, à luz dos princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e do interesse público, e considerando as práticas de mercado e a orientação da legislação vigente, está devidamente justificada a impossibilidade de divisão do objeto. A contratação deve ocorrer sob a forma de solução única, integrada e indivisível, nos termos do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, da jurisprudência do TCU e das melhores práticas de governança pública.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Execução contratual

8.1.1. O contrato decorrente desta contratação deverá ser rigorosamente cumprido por ambas as partes contratantes, observando todas as cláusulas pactuadas, as disposições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normativos aplicáveis. Cada parte será responsável pelas consequências advindas da inexecução total ou parcial das suas obrigações, inclusive respondendo por perdas e danos, multas e demais penalidades cabíveis, conforme previsto na legislação vigente.

8.1.2. Na ocorrência de situações que impeçam, suspendam ou interrompam a execução contratual, como casos fortuitos, força maior ou ordem formal de suspensão, o cronograma inicialmente estabelecido será automaticamente prorrogado pelo período correspondente à paralisação, desde que tais fatos estejam formalmente registrados por meio de apostila contratual, conforme artigo 78 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Comunicação entre as partes

8.2.1. As comunicações oficiais entre a contratante e a contratada deverão preferencialmente ser realizadas por meio eletrônico, desde que haja garantia da integridade, autenticidade, confiabilidade e arquivamento das mensagens, resguardando-se a segurança da informação e o cumprimento da legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). A comunicação por escrito será obrigatória quando a legislação ou as circunstâncias exigirem formalidade específica.

8.2.2. A contratante poderá convocar o representante legal ou preposto da contratada sempre que necessário, para tratar de medidas corretivas, operacionais ou qualquer outra demanda urgente que exija resposta imediata, garantindo a eficiência e o bom andamento da execução contratual.

8.3. Reunião inicial e plano de fiscalização

8.3.1. Após a celebração do contrato, será realizada reunião inicial entre a contratante e a contratada, onde será apresentado e discutido o plano de fiscalização da execução do contrato. Este plano deverá conter detalhes sobre as obrigações contratuais, critérios de avaliação e medição dos resultados, estratégias para execução, mecanismos de controle, formas de comunicação e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

8.4. Acompanhamento e fiscalização contratual

8.4.1. A fiscalização da execução contratual será realizada por fiscais formalmente designados, vinculados às áreas técnicas da Assessoria de Cerimonial (CERIM) e da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIC), conforme suas competências específicas. Entre as atribuições desses fiscais destacam-se:

a. Verificar e aferir o cumprimento das condições e obrigações estabelecidas no contrato;
b. Registrar continuamente todas as ocorrências, fatos e fatos relevantes no histórico de gerenciamento do contrato;
c. Emitir notificações formais para correção de falhas ou não conformidades constatadas;
d. Encaminhar ao gestor do contrato as questões que ultrapassem a sua competência;
e. Informar imediatamente ao gestor do contrato sobre quaisquer riscos ou problemas que possam comprometer a execução do contrato;
f. Verificar regularmente a documentação da contratada para assegurar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Atribuições do gestor do contrato

8.5.1. O gestor do contrato terá as seguintes responsabilidades:

a. Coordenar e supervisionar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual;
b. Manter atualizados os registros formais e o histórico de gerenciamento do contrato, assegurando a transparência;
c. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada durante toda a vigência contratual;
d. Elaborar e emitir relatórios de desempenho e acompanhamento baseados em indicadores previamente estabelecidos;
e. Solicitar a formalização de alterações contratuais, prorrogações, aditamentos ou apostilamentos, conforme necessário;
f. Propor a instauração de processos administrativos de responsabilização, nos termos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, em caso de indícios de infração contratual;
g. Elaborar relatório final de avaliação da execução contratual, incluindo análise do cumprimento dos objetivos, desempenho da contratada e recomendações para futuras contratações.

8.6. Preposto da contratada

8.6.1. A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução contratual, um preposto com poderes expressos para representá-la junto à contratante, com atribuições e limitações claramente definidas.

8.6.2. O preposto deverá estar disponível para atendimento às demandas da contratante durante todo o período de vigência do contrato, inclusive para participação em reuniões presenciais ou virtuais sempre que convocado.

8.6.3. A contratante poderá recusar, fundamentadamente, a indicação ou permanência do preposto caso este apresente conduta incompatível com o bom andamento contratual, exigindo da contratada a imediata substituição do referido preposto.

8.7. Rotinas específicas de fiscalização e recebimento

8.7.1. A fiscalização contratual observará rotinas específicas, incluindo a realização de verificações técnicas, testes de funcionalidades da plataforma, emissão de pareceres técnicos, análises de conformidade com as especificações contratuais e registro documental de todos os procedimentos.

8.7.2. O recebimento da solução tecnológica será realizado em duas etapas:

a. Recebimento provisório: após a entrega técnica da solução e a verificação da conformidade funcional por parte dos fiscais designados;
b. Recebimento definitivo: após o decurso do prazo previsto para verificação da operacionalidade plena da solução contratada, confirmando seu adequado funcionamento e atendimento ao objeto contratado.

8.8. Providências prévias à celebração do contrato

8.8.1 Não haverá providências prévias à celebração do contrato.

8.9. Sanções administrativas

8.9.1. A contratada estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, em especial:

a. advertência;
b. multa, que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, conforme gravidade da infração, limitada aos percentuais estabelecidos no contrato;
c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.9.2. A aplicação das sanções deverá observar o contraditório e ampla defesa, com procedimento administrativo específico, resguardando-se o devido processo legal.

8.9.3 A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
II. 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
III. 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
IV. Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
V. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Defensoria Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Defensoria Pública;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

VI. 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Defensoria Pública, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano tisico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompativel com o interesse público, em especial quando solicitado pela Defensoria Pública;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IX. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

X. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo setor da Defensoria.

§ 3º O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.9.4 Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

8.9.5 Caso as justificativas do contratado não afastem a penalidade indicada, será aplicada multa moratória a ser calculada sobre o valor do contrato.

8.9.6 Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I. descontado do valor da garantia prestada;

II. descontado dos pagamentos devidos pela Defensoria Pública;

III. cobrados administrativamente;

IV. cobrado judicialmente.

8.9.7 Após o registro da penalidade, com o transito em julgado administrativo, e inexistindo pagamentos devidos à Defensoria Pública, a contratada será notificada pela unidade gestora da contratação para proceder ao recolhimento do respectivo valor, no prazo de cinco dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

§ 1º Esgotado o prazo de que trata o caput deste artigo sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os titulos da dívida pública.

§ 2º É obrigação da unidade gestora da contratação observar os termos das apólices de seguro-garantia e instrumentos congêneres e proceder à notificação formal da seguradora ou fiadora, nos termos do § 2º deste artigo.

8.9.8 A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a Defensoria Pública rescindir unilateralmente o contrato.

§ 1º Caso o atraso na execução do objeto alcance quarenta e cinco dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

8.10. Rescisão contratual

8.10.1. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da Administração Pública, nas hipóteses previstas no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, tais como:

a. inexecução total ou parcial do objeto;

b. atraso injustificado na execução dos serviços;

c. descumprimento das cláusulas contratuais;

d. falência ou recuperação judicial da contratada;

e. interesse público devidamente justificado.

8.10.2. A rescisão poderá também ocorrer por iniciativa da contratada, mediante notificação formal, desde que justificadas as razões e com anuência da Administração.

8.11. Vigência e prorrogação

8.11.1. O prazo de vigência do contrato será aquele estabelecido no instrumento contratual, considerando a necessidade institucional para a realização da 6ª Corrida da DPE/RR e 2ª Corrida Infantil, respeitando-se os limites legais.

8.11.2. A prorrogação do contrato poderá ocorrer, excepcionalmente, por acordo entre as partes, respeitando-se o interesse público, desde que formalmente justificada e motivada.

8.12. Subcontratação

8.12.1 Fica vedada a subcontratação total do objeto contratado.

8.12.2 Será permitida a subcontratação parcial, desde que previamente autorizada pela Administração e observados os seguintes requisitos:

- O serviço subcontratado deverá estar diretamente vinculado à execução do objeto e não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor contratado;
- A empresa subcontratada deverá apresentar capacidade técnica compatível com o serviço a ser executado;
- A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução e pela qualidade dos serviços prestados, respondendo solidariamente por quaisquer falhas ou descumprimentos;
- A subcontratação deverá observar as diretrizes do art. 178, §1º, inciso VI da Resolução CSDPE nº 98/2024.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Critérios para aferição da execução contratual para fins de pagamento

9.1.1. Para efeito de pagamento, a aferição da execução contratual levará em consideração, entre outros, os seguintes critérios:

a. cumprimento dos prazos para execução e entrega dos serviços;
b. atendimento aos padrões de qualidade técnica e operacional definidos;
c. conformidade com as especificações técnicas e normativas aplicáveis;
d. regularidade documental, fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
e. satisfação do órgão contratante, avaliada por meio de relatórios, pareceres e avaliações técnicas;
f. apresentação tempestiva da documentação complementar exigida;
g. adoção de medidas corretivas em casos de não conformidade, dentro dos prazos estabelecidos.

9.2. Do recebimento dos serviços

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 5 dias, contados a partir da comunicação formal do início da prestação ou entrega do objeto, mediante termo detalhado elaborado pelos fiscais técnico e administrativo que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos.

9.2.2. O prazo para recebimento provisório será contado a partir da entrega da comunicação formal, acompanhada da comprovação da execução dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

9.2.3. O recebimento definitivo será realizado após o período de recebimento provisório, desde que verificado o cumprimento integral e satisfatório do objeto contratado, confirmando a sua funcionalidade e qualidade.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

9.2.7. O Contratado fica obrigado 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.

9.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

9.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

9.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 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 os seguintes procedimentos:

9.2.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento .

9.2.12.2. 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;

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

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

9.2.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

9.2.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.15. 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.

9.3. Documentação exigida para pagamento

9.3.1. A contratada deverá apresentar, para fins de pagamento, toda a documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e social exigida por lei, devidamente atualizada e em conformidade com as normas vigentes.

9.3.2. O pagamento será condicionado à regularidade da documentação apresentada, conforme consulta nos sistemas oficiais e comprovação documental.

9.4. Pagamento

9.4.1. A cobrança e o faturamento da nota fiscal será realizada com base na disponibilização do sistema web durante o prazo estipulado, repasse dos valores arrecadados e demais providências solicitadas pelo fiscal.

9.4.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e relatórios administrativo, financeiro e estatístico acompanhado do parecer do gestor do contrato.

9.4.3. Eventuais glosas ou descontos decorrentes de não conformidades serão aplicados proporcionalmente, conforme estabelecido no contrato.

9.5. Reajuste

9.5.1. O contrato poderá prever reajuste de preços, conforme índices oficiais e regras estabelecidas em edital e no contrato, respeitando-se o prazo mínimo de 12 meses entre reajustes, conforme disposto no artigo 116 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9.5.3. Após o interregno de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), ou outro índice específico para reajuste de contrato que venha a substituí-lo.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1.1 O critério de julgamento adotado será o da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando a totalidade do objeto da contratação, ou seja, a melhor proposta para a licença temporária de uso da solução tecnológica conforme as especificações deste Termo de Referência.

10.1.2. Durante a análise das propostas, a Administração poderá solicitar esclarecimentos e diligências aos fornecedores, com o objetivo de assegurar maior transparência e fundamentação à decisão administrativa, além de garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme o artigo 61 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Exigências de Habilitação

10.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, apresentando toda documentação exigida, conforme disposto nos artigos 62 a 67 da Lei nº 14.133/2021, respeitando as especificidades e a natureza do objeto a ser contratado.

10.3. Habilitação Jurídica

10.3.1. No caso de pessoa física, será necessária a apresentação de documento oficial com foto válido em todo território nacional, tal como Registro Geral (RG) ou equivalente, conforme o artigo 65, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. Para empresário individual, exige-se a comprovação de inscrição e regularidade no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do Estado da sede da empresa.

10.3.3. Para Microempreendedor Individual (MEI), deve ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada eletronicamente, conforme permitido pela legislação vigente e conforme previsão do artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.4. Sociedades empresárias, sociedades limitadas unipessoais (SLU) e empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) deverão apresentar o ato constitutivo, contrato social ou estatuto devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da documentação dos representantes legais.

10.3.5. Sociedades empresárias estrangeiras deverão apresentar autorização de funcionamento no Brasil, conforme instrução normativa vigente (IN DREI nº 77/2020), com o arquivamento da portaria no órgão competente.

10.3.6. Sociedades simples e suas filiais, sucursais ou agências deverão apresentar os atos constitutivos e comprovações conforme suas respectivas legislações específicas, incluindo os registros no Registro Civil de Pessoas Jurídicas e demais órgãos competentes.

10.3.7. Sociedades cooperativas deverão comprovar sua regularidade jurídica, incluindo ata de fundação, estatuto social, atas de assembleias e registro conforme a Lei nº 5.764/1971.

10.3.8. Todos os documentos apresentados devem estar atualizados, incluindo as alterações e consolidações posteriores, garantindo a regularidade plena da entidade licitante.

10.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.4.1. É exigida comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

10.4.2. O licitante deverá apresentar certidão negativa ou positiva com efeito de negativa relativa à regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, englobando tributos federais e Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme o artigo 65, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.3. Comprovação de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação da certidão específica, conforme disposto no artigo 65, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.4. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto a débitos trabalhistas inadimplidos deverá ser apresentada, conforme o artigo 65, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, resguardando a observância da legislação trabalhista e normas correlatas.

10.4.5. Inscrição e regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, incluindo comprovação de inscrição nos cadastros de contribuintes pertinentes à atividade econômica relacionada ao objeto.

10.4.6. Caso haja isenção tributária estadual, deverá ser apresentada declaração formal da Fazenda estadual competente comprovando tal condição, nos termos da legislação aplicável.

10.4.7. Microempreendedores Individuais (MEI) ficam dispensados da apresentação das provas de inscrição nos cadastros estadual e municipal, conforme o artigo 65, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021 e o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

10.5.1. Será exigida certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, no caso de pessoa física, quando aplicável.

10.5.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, comprovando a regularidade econômico-financeira para o exercício da atividade, em conformidade com o artigo 66 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Qualificação Técnica

10.6.1. A comprovação de aptidão técnica se dará por meio da apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atestem a experiência em fornecimento de bens ou serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional compatível com o objeto da presente contratação.

10.6.2. Os atestados deverão conter descrição detalhada do objeto contratado, prazo de execução e quantitativos fornecidos, permitindo avaliação da capacidade operacional do fornecedor.

10.6.3. Poderá ser admitida a soma de diferentes atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido, desde que comprovem a execução simultânea de contratos pertinentes.

10.6.4. Para fins de habilitação e comprovação de aptidão técnica da licitante ou contratada, será exigida a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória, anterior e compatível com o objeto ora contratado, contendo os seguintes elementos:

a. Prestação de serviços envolvendo solução de gerenciamento de inscrições online, com características equivalentes ou superiores às especificadas neste instrumento;
b. Comprovação do atendimento a um quantitativo mínimo de 10% do total de inscrições previstas neste processo, o que corresponde a, pelo menos, 98 (noventa e oito) inscrições efetivamente gerenciadas.

10.6.5. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial do fornecedor.

10.6.6. A Administração poderá solicitar cópias dos contratos originais, comprovando a autenticidade dos atestados apresentados.

10.6.7. Deverá ser comprovado o atendimento a requisitos legais específicos previstos para a atividade objeto do contrato, conforme a legislação vigente.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para a presente contratação está fixado em R$ R$ 13.186,14 (treze mil cento e oitenta e seis reais e quatorze centavos), conforme detalhamento dos custos unitários apresentados no documento anexo (0702328) .

11.2. A estimativa foi elaborada a partir de pesquisa de mercado atualizada, considerando exclusivamente plataformas digitais voltadas ao **gerenciamento de inscrições online para eventos esportivos**, com especificações compatíveis com o objeto desta contratação, conforme detalhado nos documentos de suporte.

11.3. Foram considerados todos os encargos legais, tributos, despesas acessórias e custos necessários para a execução integral do objeto.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com recursos especificamente previstos no orçamento anual da Defensoria Pública do Estado de Roraima, observando-se os princípios da legalidade e da vinculação orçamentária previstos nos artigos 6º, 70 e 165 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos 17 e 18 que tratam da compatibilidade da despesa com o orçamento público.

12.2. A dotação orçamentária destinada à execução financeira desta contratação está detalhada conforme o planejamento financeiro aprovado e deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: unidade orçamentária, função, subfunção, programa de governo, ação (P/A/OE) e elemento de despesa, conforme determina o artigo 16, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e os manuais de orçamento vigentes.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoal Jurídica
FONTE	1.500

12.3. Ressalta-se que a disponibilidade da dotação para o exercício financeiro subsequente está condicionada à aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e à consequente liberação dos créditos pela autoridade competente, mediante processo formal de apostilamento ou ato equivalente, nos termos do artigo 42, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

12.4. O gestor responsável pela contratação deverá acompanhar rigorosamente a execução orçamentária e financeira da despesa, verificando a conformidade entre os recursos previstos e os gastos realizados, atendendo ao dever de controle interno e observando os princípios da economicidade, eficiência e transparência, conforme os artigos 6º, 7º e 17 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Caso haja necessidade de alteração na dotação orçamentária, seja por remanejamento, suplementação ou crédito adicional, deverão ser observados os procedimentos administrativos legais aplicáveis, com prévia aprovação da autoridade competente, conforme prevê a legislação vigente, em especial os artigos 42 e 72 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se a compatibilidade com o planejamento orçamentário e a continuidade da execução contratual.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A presente contratação será formalizada mediante celebração de contrato administrativo ou instrumento equivalente, em conformidade com o artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as normas legais e regulamentares vigentes, bem como as cláusulas específicas estabelecidas neste Termo de Referência, que deverão conter as obrigações, direitos, responsabilidades, prazos, condições de execução, formas de pagamento, penalidades e demais aspectos essenciais para a perfeita execução do objeto.

13.2. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial entre a Administração e o fornecedor contratado, conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, estabelecer diretrizes operacionais, alinhar expectativas, esclarecer eventuais dúvidas e definir canais formais de comunicação e reporte, promovendo o entendimento mútuo quanto aos requisitos técnicos, prazos, qualidade e responsabilidades.

13.3. A Administração designará um gestor do contrato, conforme previsto no artigo 67, caput, da Lei nº 14.133/2021, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços, assegurando a conformidade com os termos contratuais, a qualidade dos produtos e serviços entregues, podendo requisitar documentos, relatórios, esclarecimentos ou providências ao contratado a qualquer tempo.

13.4. O contratado deverá manter durante toda a vigência do contrato equipe técnica e operacional devidamente capacitada e disponível para atendimento às demandas da Administração, assegurando o cumprimento integral das obrigações legais, trabalhistas, fiscais, ambientais e contratuais pertinentes à execução do objeto, conforme o artigo 67, §1º, incisos II e III da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Eventuais alterações no contrato deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, observadas as limitações legais e orçamentárias previstas no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro e a adequação às necessidades institucionais, resguardando os direitos e obrigações das partes.

13.6. O contratado obriga-se a observar rigorosamente as normas internas da Defensoria Pública do Estado de Roraima, em especial quanto à preservação do sigilo e da confidencialidade das informações e dados acessados ou tratados em razão da execução do contrato, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e demais normativas correlatas.

13.7. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa ao contratado, conforme os artigos 77 a 80 da Lei nº 14.133/2021.

13.8. A Administração reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato, a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente, em especial do artigo 78 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso seja constatada a inexecução total ou parcial do objeto contratado, ou outras irregularidades que comprometam o interesse público.

13.9. A presente contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pela legislação aplicável, pelo disposto neste Termo de Referência e no instrumento contratual, cabendo à Administração promover eventuais ajustes, com vistas a assegurar a boa execução, a eficiência, a economicidade e a conformidade com o interesse público, conforme os princípios estabelecidos no artigo 6º da referida lei.

14. INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES REQUISITANTES PARA A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Revisado por Integrante Requisitante:

Ricardo Nattrodt de Magalhães – Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

Vivian Silvano – Assessora de Cerimonial

14.2 Elaborado por Integrantes Técnicos:

Rogério Lima Albuquerque – Chefe de Seção de Governança de TI

Maria de Fátima da Silva Alves – Assessora Especial I

14.3 Unidades Responsáveis:

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. 6, inciso I da Portaria/DPG n.º 627/2024/DPG-CG/DPG
Vivian Silvano
Assessora de Cerimonial
(assinado eletronicamente)

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. 5, inciso I da Portaria/DPG n.º 627/2024/DPG-CG/DPG
Giovanni de Paiva Nicoletti
Respondendo como Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
(assinado eletronicamente)

Em 08 de julho de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **GIOVANNI DE PAIVA NICOLETTI**, **Respondendo cumulativamente como Diretor do Dep. de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC**, em 10/07/2025, às 12:37, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6°, § 1° do Decreto n° 8.539, de 8 de outubro de 2015, e Portarias DPG nº 877, de 1° de setembro de 2017 e nº 1251, de 15 de dezembro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **ROGÉRIO LIMA ALBUQUERQUE**, **Chefe da Seção de Governança de TI**, em 10/07/2025, às 12:39, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6°, § 1° do Decreto n° 8.539, de 8 de outubro de 2015, e Portarias DPG nº 877, de 1° de setembro de 2017 e nº 1251, de 15 de dezembro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN SILVANO**, **Assessora de Cerimonial**, em 10/07/2025, às 12:47, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6°, § 1° do Decreto n° 8.539, de 8 de outubro de 2015, e Portarias DPG nº 877, de 1° de setembro de 2017 e nº 1251, de 15 de dezembro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA DA SILVA ALVES**, **Assessora Especial I**, em 10/07/2025, às 12:48, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6°, § 1° do Decreto n° 8.539, de 8 de outubro de 2015, e Portarias DPG nº 877, de 1° de setembro de 2017 e nº 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 **0710937** e o código CRC **BBC26B8E**.