



**EDITAL Nº 042/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO, DE 11 DE MAIO DE 2022.**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA - UASG 925006  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0007329-04.2021.8.22.8000  
MENOR PREÇO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022			
Encerramento do recebimento de propostas e abertura da sessão pública: <b>03/06/2022, às 09:00h (horário de Brasília), no sítio <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">http://www.comprasgovernamentais.gov.br</a>.</b>		Limite para esclarecimentos e impugnações ao Edital: 31/05/2022.	
<b>Objeto:</b>			
Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual execução de serviços de transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, baseada nas ideias e práticas dos movimentos Ágil, seguindo a metodologia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, conforme as disposições deste Edital e seus Anexos.			
<b>Valor Total Estimado:</b>			
R\$ 9.563.500,00 (nove milhões, quinhentos e sessenta e três mil e quinhentos reais).			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Modo de disputa</b>	<b>Intervalo mínimo de entre lances</b>
(x) sim ( ) não	(x) Facultativa ( ) Não necessária	(x) Aberta ( ) Aberta/Fechada	0,01
<b>Licitação Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserva ME/EPP?</b>	<b>Cota Prioridade ME/EPP local ou regional?</b>	<b>Exige amostra/demonstração?</b>
( ) sim (x) não	( ) sim (x) não	( ) sim (x) não	( ) sim (x) não
<b>Telefone para contato:</b>		<b>e-mail para contato:</b>	
(69) 3309-6652		licitacoes@tjro.jus.br	
<b>Observações Gerais:</b>			
a) Após a divulgação deste Edital no sítio eletrônico, as licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, <b>CONJUNTAMENTE</b> com a sua <b>PROPOSTA</b> contendo: descrição do objeto ofertado e o preço, os documentos <b>HABILITATÓRIOS (HABILITAÇÃO)</b> exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, <b>SOB PENA DE INABILITAÇÃO</b> ;			
b) Os documentos complementares à proposta e à habilitação, <b>quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e JÁ APRESENTADOS</b> previamente à abertura da sessão, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo constante neste Edital; e			
c) Caso solicitado o envio de documentos complementares, não será aceito envio de documento novo, que já não tenha sido anexado junto à proposta, conforme previsto no art. 26, caput, do Decreto Federal n. 10.024/2019.			



## 1. PREÂMBULO

1.1. O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA (TJRO)**, doravante denominado **Tribunal**, **TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo menor preço, execução indireta, sob o regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**, tendo por finalidade a qualificação de **EMPRESAS** e a seleção de propostas, visando atender o Poder Judiciário do Estado de Rondônia, sendo regida pelas Leis Federais n. 8.666/93 e n. 10.520/02, pela Lei Complementar n. 123/06, pelo Decreto Federal n. 10.024/2019, pelo Decreto Estadual n. 18.340/2013, bem como pela Resolução do TJRO n. 006/2003-PR, publicada no Diário da Justiça/RO n. 057 de 26/03/2003, e com observância da Lei Estadual n. 2.414/2011, suas respectivas alterações e demais legislações pertinentes, segundo as condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

### 1.2. DO OBJETO

1.2.1. **Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual execução de serviços de transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, baseada nas ideias e práticas dos movimentos Ágil, seguindo a metodologia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, conforme as disposições deste Edital e seus Anexos.**

1.2.2. A existência de preços registrados **não obriga** este Tribunal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### 1.3. DA SESSÃO DE DISPUTA

SESSÃO PÚBLICA DA DISPUTA: **09:00h do dia 03/06/2022 (horário de Brasília).**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 2. DA AUTORIZAÇÃO

2.1. A realização desta licitação encontra-se devidamente autorizada pelo Ordenador de Despesas deste Tribunal, conforme Processo Administrativo n. 0007329-04.2021.8.22.8000.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar da presente licitação as interessadas deverão estar previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico, na forma do disposto no Item 5 deste Edital.

3.1.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo objetivo social seja pertinente ao objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata.

3.2. Observadas as demais disposições constantes no art. 9º, §§ 1º ao 4º da Lei n. 8.666/93, não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; e
- c) servidor ou dirigente deste Tribunal.

3.3. Também não poderão participar desta licitação as pessoas físicas, mesmo em regime de consórcios, bem como as empresas:

- a) em regime de consórcio ou grupo de firmas;
- b) concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) suspensas ou impedidas do direito de licitar com a Administração Pública do Estado de Rondônia; e
- d) tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.





#### 4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 9.563.500,00 (nove milhões, quinhentos e sessenta e três mil e quinhentos reais)**.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO COMPRASNET

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral do SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados juntos aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

#### 6. DO PROCEDIMENTO DESTE PREGÃO ELETRÔNICO

##### 6.1. Do envio da proposta de preços e documentos de habilitação pelo sistema eletrônico

6.1.1. Após a divulgação deste Edital, a licitante credenciada interessada em participar deste Pregão Eletrônico deverá enviar **CONCOMITANTEMENTE** à **PROPOSTA** os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

6.1.2. Após acessar o sistema, o representante credenciado inserirá sua proposta inicial informando o **valor unitário** e o **valor total** proposto para cada item ofertado, em moeda nacional, com DUAS casas decimais, sem pontos e com vírgulas, para o objeto deste Edital até a data e horário previstos em seu Preâmbulo e ainda, em campo próprio do sistema manifestar-se sobre todas as declarações exigidas.

6.1.2.1. É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

6.1.3. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte em veículos apropriados, seguros, embalagens, instalação e configuração ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado...) devem estar inclusas nos preços cotados.

6.1.4. O prazo de validade da proposta comercial será de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data marcada para a abertura das propostas, podendo a licitante ofertar prazo superior, declarando-o expressamente no campo DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR.

6.1.5. Caso a licitante entenda ser necessário, para fins de elaboração de sua Proposta Comercial, poderá realizar Visita Técnica ao Poder Judiciário do Estado de Rondônia, a fim de aferir os trabalhos a serem realizados e se inteirar, cuidadosamente, das condições e do grau de dificuldade dos serviços.

6.1.6. Optando pela Visita Técnica, a licitante deverá agendá-la previamente perante o Departamento de Sistemas – DSI, no horário de 7h às 14h, de segunda a sexta feira, pelo telefone (69) 3309-6526.

6.1.7. A licitante fica ciente de que, optando ou não por realizar a Visita Técnica, posteriormente não será admitida qualquer alegação de desconhecimento das condições para a execução do objeto deste Edital.





6.1.8. A licitante que realizar a Visita Técnica deverá assinar a Declaração de Visita Técnica, de acordo como o modelo constante no **ANEXO VI do Termo de Referência (Modelo de Declaração de Visita Técnica)**, **ANEXO V** deste Edital.

6.1.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.1.10. A licitante terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, cancelando-a e enviando nova proposta, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o seu encaminhamento. Uma vez abertas as propostas, o sistema não permitirá a retirada, alteração e/ou encaminhamento de nova proposta. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.1.11. **No caso de haver divergência entre a descrição do código do produto no aviso do COMPRASNET e o disposto nos Anexos deste Edital (Especificações), a licitante deverá obedecer ao que está disposto nestes Anexos.**

## **6.2. Da abertura e do critério de julgamento da proposta de preços**

6.2.1. Na data e horário previstos no Preâmbulo deste Edital serão abertas as propostas de preços, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2.2. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério **MENOR PREÇO**, observados os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.2.3. **Será desclassificada** a proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas neste Edital, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste Edital.

6.2.3.1. O ônus da prova da exequibilidade dos preços ofertados incumbe à autora da proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.2.4. O critério de aceitabilidade dos preços propostos será o da compatibilidade com os preços de mercado.

6.2.5. Para divergência entre valores unitários e os totais, prevalecerão os primeiros. Em caso de divergência entre os algarismos do preço e seu valor por extenso, será considerado este último.

6.2.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, sempre assegurada a todas as licitantes paridade de tratamento neste aspecto.

## **6.3. Da fase de disputa e da formulação de lance**

6.3.1. Classificadas as propostas, na data e horário previstos no Preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro dará início à fase de disputa da sessão pública. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor.

6.3.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de disputa.

6.3.3. Para participar da fase de disputa, as licitantes deverão acessar o *site* [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), opção "Acesso seguro. Clique Aqui" > Login e Senha > Serviço aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Lances.

6.3.4. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão formular lances sucessivos de menor valor, sendo informadas, imediatamente, sobre o seu recebimento com a indicação do respectivo horário e valor. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço.





6.3.5. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado pelo sistema, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.3.6. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

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

6.3.8. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos 2 (dois) minutos do encerramento do prazo.

6.3.8.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.3.8.2. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 6.3.8 deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

6.3.9. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada **empate ficto**, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar n. 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

6.3.10. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.3.11. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada. Para tanto, deverá se manifestar quando da convocação pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema eletrônico. A apresentação dessas novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.

6.3.12. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.3.13. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**6.3.14. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.**

6.3.15. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a fase de disputa da sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes através de mensagem inserida no sistema eletrônico.

6.3.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro de data diversa.

#### **6.4. Dos benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte**

6.4.1. Nos termos do artigo 44 da Lei Complementar n. 123/06, é assegurado, como critério de **desempate**, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.4.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias.**

6.4.3. Encerrado o tempo normal de disputa, o sistema identificará automaticamente a existência da situação de empate na sala de disputa, informando o nome da licitante. Em seguida, o Pregoeiro convocará a licitante





que se encontre em situação de empate para, **no prazo de 5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item/grupo.

6.4.4. Não havendo manifestação da licitante convocada para registrar novo lance, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma licitante em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa do item/grupo.

### **6.5. Da Proposta de preços detalhada e da habilitação**

6.5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA** (modelo constante no **ANEXO I** deste Edital), **atualizada em conformidade com o menor lance eventualmente ofertado**, deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, contadas do momento da convocação pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema eletrônico, e deverá conter:

- a) Razão social da proponente, endereço, CNPJ, número da conta corrente, agência e respectivo banco, fone fixo/celular e endereço eletrônico (e-mail);
- b) Descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo prazo de validade/garantia caso haja, em conformidade com as características exigidas no Termo de Referência, **ANEXO V** deste Edital;
- c) Valor unitário e valor total de cada item; e
- d) Planilha de Custo e Formação de Preços.

6.5.1.1. **A planilha exigida na alínea "d" do subitem 6.5.1 deste Edital deverá ser encaminhada pela licitante quando do cadastro da proposta no sistema, conforme subitem 6.1.1 deste Edital.**

6.5.2. A **HABILITAÇÃO** consistirá em:

- a) Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais;
- b) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de regularidade junto ao INSS;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- g) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- h) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme Parecer de Orientação n. 001/20-DICONT/DFC/SOF/TJ/RO, comprovação índices relativos à boa situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral) iguais ou maiores que 1 (um). Caso qualquer dos índices esteja inferior a 1 (um), será verificada a comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação; e
- i) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na execução de serviço semelhante e compatível com o objeto deste Edital, qual seja, **serviços de desenvolvimento de software, integralmente utilizando metodologia ágil**, que indique, no mínimo, **10.000 USTs executadas em um período de 12 (doze) meses**.

6.5.2.1. A habilitação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f" do subitem 6.5.2 deste Edital será verificada em consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, pelo pregoeiro, emitindo a Declaração demonstrativa da situação da licitante.

6.5.2.2. **A habilitação exigida nas alíneas "g", "h" e "i" do subitem 6.5.2 deste Edital deverá ser encaminhada pela licitante quando do cadastro da proposta no sistema, conforme subitem 6.1.1 deste Edital.**

6.5.2.3. A habilitação em questão, quando couber, poderá ser verificada em sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões que constituirá meio legal de prova.





6.5.2.4. Será aceito Atestado de Capacidade Técnica nas seguintes metodologias ágeis: “eXtreme Programming” (XP), “Scrum”, “Kanban”, LEAN, “FeatureDriven Development” (FDD), “Dynamic Systems Development Method” (DSDM), “Adaptive Software Development”, “Crystal”, “Pragmatic Programming” ou “Test Driven Development”.

6.5.2.5. Será aceito atestado expresso em PF (Ponto de Função), onde será utilizada a taxa de conversão de 1 PF = 13 USTs. Em adição, também será aceito atestado em Unidade de Serviço Técnico (UST) e HST (Hora de Serviço Técnico), onde será utilizada a conversão de 1 UST = 1 HST para desenvolvimento e sustentação de sistemas e perfis compatíveis com os descritos neste Edital, e a consequente conversão em horas mencionadas anteriormente. Não serão aceitas outras métricas além das que já foram citadas neste subitem.

6.5.2.6. Com relação à necessidade do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, o atestado exigido considerou o quantitativo aproximado de 50% de **USTs** estimadas para execução anual, **de maneira que não será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica na execução dos serviços.**

6.5.2.7. O atestado apresentado deverá conter, no mínimo o CNPJ e endereço da entidade emitente, a data de emissão, o nome do responsável e a qualidade dos serviços apresentados.

6.5.2.8. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 43, § 3º, da Lei n. 8.666/93.

6.5.3. A documentação exigida deverá ter validade mínima até a data prevista para a sessão pública. Se o prazo de validade das Certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição.

6.5.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora desta licitação, prorrogável por igual período, a critério do Tribunal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à **CONTRATAÇÃO** da microempresa ou empresa de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação, sendo facultado ao Tribunal convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou ainda revogar esta licitação.

6.5.5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Aquisições e Gestão de Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, no endereço mencionado neste Edital, dentro do prazo assinalado pelo pregoeiro.

6.5.5.1. As cópias poderão ser autenticadas por tabelião de notas, pregoeiro ou membro da equipe de apoio, mediante apresentação do original ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.5.6. As certidões apresentadas pela licitante, conforme disposição do subitem 6.5.2 deste Edital, estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio. A verificação pelo Tribunal nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.5.7. A licitante deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz; e
- c) Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços ou a emissora da fatura/nota fiscal for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

6.5.9. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de





uma proposta que atenda a este Edital, quando então poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.5.10. Se a documentação exigida para habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ou se a empresa estiver em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, ou se for identificada como inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, tal empresa será inabilitada, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.5.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **6.6. Do recurso**

6.6.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, assegurando-lhe no mínimo 20 (vinte) minutos.

6.6.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

6.6.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

6.6.5. Findo o prazo do subitem 6.6.2 deste Edital, impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro o apreciará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando opinará pela manutenção ou reforma do ato recorrido, encaminhando-o, devidamente informado, à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Tribunal, devendo a autoridade competente, após o recebimento dos autos, proferir a decisão dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.6.6. O recurso terá EFEITO SUSPENSIVO sobre o ato recorrido, observado o disposto no art. 109, § 2º da Lei n. 8.666/93.

6.6.7. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os Autos do Processo estejam com vista franqueada à interessada.

6.6.8. Julgado o recurso, a decisão será publicada no Diário da Justiça Eletrônico do Estado de Rondônia, no site [www.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br), bem como afixada no quadro próprio localizado na Sede deste Tribunal, na Rua José Camacho, n. 585, Térreo, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, e oficiada à(s) impetrante(s).

## **7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **7.1. Da adjudicação e homologação**

7.1.1. O objeto desta licitação será adjudicado pelo Pregoeiro. Quando houver interposição de recurso será adjudicado pelo Ordenador de Despesas deste Tribunal.

7.1.2. Adjudicado o objeto, o Ordenador de Despesas deste Tribunal decidirá quanto à homologação, revogação ou nulidade deste procedimento licitatório.

7.1.3. A autoridade competente somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

### **7.2. Do cadastro de reserva de fornecedores**

7.2.1. Após a homologação da licitação, com o objetivo de formar cadastro reserva de fornecedores, no caso de exclusão do primeiro colocado, será incluído na respectiva ata o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora, na sequência da classificação do certame.

7.2.2. A ordem de classificação no cadastro de reserva de fornecedores seguirá a ordem das últimas repostas apresentadas durante a fase competitiva.



### **7.3. Da assinatura da Ata de Registro de Preços**

7.3.1. Homologado o resultado desta licitação e respeitada a ordem de classificação, o Tribunal convocará a adjudicatária para que assine digitalmente a Ata de Registro de Preços.

7.3.2. A convocação será realizada via e-mail – com aviso de recebimento.

7.3.3. O prazo para assinatura será de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à assinatura da Ata, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas no Item 8 deste Edital.

7.3.3.1. O prazo pode ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Tribunal.

7.3.4. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital/virtual, far-se-á a remessa da Ata de Registro de Preços, por via postal, para assinatura da adjudicatária.

7.3.5. Para a assinatura da Ata de Registros de Preços, o representante da licitante vencedora deverá acessar [http://sei.tjro.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0) efetuar cadastro para liberação da assinatura digital no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devendo se solicitado:

- a) comprovar seu poder para representar a licitante, através de documento legal; e
- b) atualizar todos os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos.

7.3.6. Nas hipóteses de não assinatura da Ata, nos prazos e condições estabelecidas, o Tribunal poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação e mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, para após, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **7.4. Da Adesão ao Registro de Preços**

7.4.1. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a este Tribunal, desde que devidamente comprovada a vantagem. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com o(a) Gestor(a) da Ata de Registro de Preços, conforme Item 17 do Termo de Referência, **ANEXO V** deste Edital.

7.4.1.1. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços e ao Tribunal, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Tribunal e órgãos participantes.

7.4.1.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 7.4.1 deste Edital não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

7.4.2. Os preços registrados ficarão disponibilizados em meio eletrônico na página do Tribunal.

7.4.3. As contratações decorrentes do registro obedecerão à ordem de classificação dos fornecedores constantes na Ata.

7.4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Tribunal e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.4.5. O Tribunal de Justiça somente autorizará a adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

7.4.6. Após a autorização do Tribunal, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

### **7.5. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços**





7.5.1. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da data da sua publicação.

7.5.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

#### **7.6. Do cancelamento do Registro de Preços da Detentora**

7.6.1. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não assinar o Contrato, no prazo estabelecido pelo Tribunal, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n. 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n. 10.520, de 2002.

7.6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem anterior, será formalizado por despacho expedido pelo Ordenador de Despesas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

#### **7.7. Da revisão dos preços registrados**

7.7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

7.7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Tribunal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.7.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.7.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Tribunal poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da assinatura do Contrato; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.7.4. Não havendo êxito nas negociações, o Tribunal procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7.5. O requerimento de que trata o subitem 7.7.3 deste Edital deverá comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraiadas pela Detentora dos Preços Registrados.

7.7.5.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias alusivas à época da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços.

7.7.5.2. Junto com o requerimento, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.





7.7.5.3. O Tribunal, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá a revisão dos preços.

7.7.5.4. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário da Justiça Eletrônico do Estado de Rondônia e ficarão disponibilizadas em meio eletrônico na página do Tribunal.

7.7.6. O acompanhamento dos preços não desobriga a unidade requisitante de efetivar pesquisa de mercado previamente à contratação.

7.7.7. Devidamente comunicada da existência de Contrato para assinatura, é vedado a Detentora recusar-se a fornecer o objeto registrado na Ata de Registro de Preços, estando sujeita às sanções previstas neste Edital.

#### **7.8. Da assinatura e vigência do Contrato**

7.8.1. Conforme descrito no Item 13 do Termo de Referência, **ANEXO V** deste Edital.

#### **7.9. Da alteração, do reajuste, da inexecução e da rescisão do Contrato**

7.9.1. Conforme descrito no Item 18 do Termo de Referência, **ANEXO V** deste Edital.

### **8. DAS PENALIDADES DO PROCEDIMENTO**

8.1. Sem prejuízo das penalidades contratuais e das demais cominações legais, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), e/ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquela que:

- a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, recusar-se em assinar o Contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida neste Edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) fizer declaração falsa; e
- j) cometer fraude fiscal.

### **9. DO PAGAMENTO**

9.1. Conforme descrito no Item 21 do Termo de Referência, **ANEXO V** deste Edital.

### **10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

10.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa, dirigidas ao Pregoeiro e por meio do e-mail [licitacoes@tjro.jus.br](mailto:licitacoes@tjro.jus.br), até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, respeitado o horário de expediente do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, ou seja, até às 14h (horário de Rondônia) do último dia do prazo.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do questionamento.

10.1.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades ou não o fizer no prazo estipulado.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





- 11.1. Para contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, **exceto** quando explicitamente disposto em contrário.
- 11.2. A contagem dos prazos somente se inicia e vence em dia de expediente neste Tribunal.
- 11.3. A simples participação nesta licitação implica em total aceitação das normas contidas neste Edital.
- 11.4. As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não conferindo direito a qualquer indenização ou ressarcimento.
- 11.5. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados **em qualquer fase da licitação**. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, implicará no cancelamento do respectivo registro de preços, ou, se for o caso, na rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 11.7. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 11.8. O Pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
- 11.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.10. O resultado da licitação será divulgado mediante aviso, o qual será publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Estado de Rondônia, no *site* [www.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br), bem como afixado no quadro próprio localizado na Sede deste Tribunal, na Rua José Camacho n. 585, Térreo, Bairro Olaria, Porto Velho/RO.
- 11.11. Qualquer modificação neste Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 11.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 11.13. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação.
- 11.14. Este Edital encontra-se à disposição dos interessados nos *sites* [www.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br) ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), bem como na sala do Departamento de Aquisições e Gestão de Patrimônio (DEAGESP/TJRO), situada na Rua José Camacho, n. 585, Sala 207, 2º Andar, Bairro Olaria, nesta Capital, no horário das 7h às 14h, onde poderá ser retirado, preferencialmente em meio eletrônico, sem ônus para o Tribunal.
- 11.15. O Pregoeiro e sua equipe de apoio encontram-se à disposição **para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares** no endereço citado no subitem anterior ou pelo fone (69) 3309-6652, e ainda pelo e-mail [licitacoes@tjro.jus.br](mailto:licitacoes@tjro.jus.br). O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto deste Tribunal quanto do emissor.
- 11.16. **ATENÇÃO:** Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Resolução n. 027/2016-PR. Para tanto, os representantes das empresas vencedoras, após a homologação do Certame, deverão obrigatoriamente, se cadastrar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço:  
[http://sei.tjro.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0),  
**para assinatura digital da Ata de Registro de Preços**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Item 8 deste Edital.
- 11.17. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste Edital.





11.18. São partes integrantes do presente Edital:

- a) ANEXO I - Modelo de apresentação de proposta de preços detalhada após o encerramento dos lances;
- b) ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- c) ANEXO III - Preços de referência;
- d) ANEXO IV - Minuta do Contrato; e
- e) ANEXO V – Termo de Referência.

Porto Velho/RO, 17 de maio de 2022.

**Rinaldo Forti da Silva**

Juiz Secretário Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia





**ANEXO I**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA**  
**APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES**

**PREGÃO ELETRÔNICO n. 042/2022.**

**Razão Social:**

**Número do CNPJ:**

**Endereço completo com CEP:**

**Fone/Fax/Celular:**

**Outros (correio eletrônico, caixa postal...):**

**Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:**

**Responsável legal para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato (nome, documentação de identificação oficial e CPF):**

**OBJETO:** Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual execução de serviços de transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, baseada nas ideias e práticas dos movimentos Ágil, seguindo a metodologia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, nos termos do Pregão em epígrafe.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 30 MESES/UN.	VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM PARA 30 MESES (R\$)
-	1	_____ [Descrever as especificações do item]_____.	50.000 UST		
TOTAL DO ITEM/GRUPO (R\$)					

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte em veículos apropriados, seguros, embalagens, instalação e configuração ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado.

O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias consecutivos, nos termos do subitem 6.1.4 do presente Edital.

**OBSERVAÇÃO:**

1. Quando do cadastro da proposta no sistema, conforme subitem 6.1.1 deste Edital, a licitante deve:

- a) Encaminhar a planilha exigida na alínea "d" do subitem 6.5.1 deste Edital; e
- b) Encaminhar os documentos habilitatórios exigidos nas alíneas "g", "h" e "i" do subitem 6.5.2 deste Edital.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal  
Documentação de identificação oficial e CPF



**ANEXO II  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO N. 042/2022 – TJRO**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA (TJRO)**, denominado **Tribunal**, CNPJ n. 04.293.700/0001-72, com sede na Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, representado neste ato por seu Ordenador de Despesas, **com recursos do FUJU - FUNDO DE INFORMATIZAÇÃO, EDIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS** (CNPJ n. 10.466.386/0001-85) e, de outro lado a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), denominada(s) **Detentora(s)**, firmam esta **Ata de Registro de Preços**, conforme decisão exarada no Processo Administrativo n. 0007329-04.2021.8.22.8000, sob a regência das Leis Federais n. 8.666/93 e n. 10.520/02, da Lei Complementar n. 123/06, do Decreto Federal n. 10.024/2019, do Decreto Estadual n. 18.340/2013 e da Resolução do TJRO n. 006/2003-PR, publicada no Diário da Justiça/RO n. 057 de 26/03/2003, e com observância da Lei Estadual n. 2.414/2011, suas respectivas alterações, visando o **REGISTRO DE PREÇOS** do(s) Item(ns) a seguir, nos termos do referido Edital e seus Anexos, conforme as cláusulas e condições a seguir:

**DO OBJETO – CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.1. Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual execução de serviços de transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, baseada nas ideias e práticas dos movimentos Ágil, seguindo a metodologia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, em consonância com o referido Edital e conforme classificação a seguir:

**Primeira Classificada**

Empresa:		CNPJ:			
Endereço:					
E-mail:		Fone Fixo:		Celular:	
Representante:		Documentação de identificação oficial:		CPF:	
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 30 MESES/UN.	VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM PARA 30 MESES (R\$)
-	1	_____ [Descrever as especificações do item]_____.	50.000 UST		
TOTAL DO ITEM/GRUPO (R\$)					

1.2. O referido Edital e seus Anexos, e a(s) proposta(s) de preços da(s) Detentora(s) fazem parte integrante da presente Ata.

**DA VALIDADE DESTA ATA – CLÁUSULA SEGUNDA**

2.1. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade desta Ata, contados da data da sua publicação.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – CLÁUSULA TERCEIRA**

3.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

3.2. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes em comum acordo, por meio de termo aditivo, em conformidade com a Lei n. 8.666/93.

3.3. O extrato da presente Ata, bem como do Contrato, será publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Estado de Rondônia.

**DO FORO – CLÁUSULA QUARTA**





4.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.





**ANEXO III  
VALOR DE REFERÊNCIA**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO DO ITEM (R\$)
-	1	Serviços de transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, baseada nas ideias e práticas dos movimentos Ágil, seguindo a metodologia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia – PJRO.	191,27

Edital redigido, com base no Termo de Referência, por:

Raimundo Trindade Gomes de Lima  
Chefe de Seção  
Seção de Preparação de Contratação/Diaq/Deagesp/AS



### ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

## CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA E \_\_\_\_\_.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, CNPJ n. 04.293.700/0001-72, sediado na Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu **Juiz Secretário Geral RINALDO FORTI DA SILVA**, com recursos da Unidade Orçamentária n. 03.011 - Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU - (CNPJ n. 10.466.386/0001-85), e, por outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, celebram o presente Contrato na melhor forma de direito, em conformidade com as Leis Federais n. 8.666/93 e n. 10.520/02, pela Lei Complementar n. 123/06, pelo Decreto Federal n. 10.024/2019, pelo Decreto Estadual n. 18.340/2013, bem como pela Resolução do TJRO n. 006/2003-PR, publicada no Diário da Justiça/RO n. 057 de 26/03/2003, e com observância da Lei Estadual n. 2.414/2011, suas respectivas alterações e demais legislações pertinentes, conforme o **Edital do Pregão Eletrônico n. 42/2022** – DEAGESP/TJRO, tipo menor preço, doravante denominado simplesmente **EDITAL**, autorizado pelo Processo Administrativo n. [0007329-04.2021.8.22.8000](#), o fazendo mediante as Cláusulas e condições a seguir:

### DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA

**1.1.** Execução de serviços de transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, baseada nas ideias e práticas dos movimentos Ágil, seguindo a metodologia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia – PJRO, conforme as disposições contidas no EDITAL e seus Anexos.

**1.2.** A execução contratual será por regime de empreitada por Preço Unitário, nos termos dos art. 6º, VIII, “b” da Lei n. 8.666/93.

**1.3.** Integram o presente Contrato, devidamente assinados, o **Termo de Referência n. 42/2022** e seus Anexos, a proposta da **CONTRATADA** e a(s) Nota(s) de Empenho \_\_\_\_\_, constante(s) no referido Processo Administrativo.

### DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - CLÁUSULA SEGUNDA

#### 2.1. Da Reunião de Alinhamento

**2.1.1.** Deverá ser realizada, **até o 5º (quinto) dia útil após a última assinatura deste Contrato pelas partes**, por meio de videoconferência ou presencialmente na Sede do Tribunal de Justiça, situado na Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330, **uma reunião de alinhamento, com a participação do preposto da CONTRATADA**, conforme agendamento efetuado pela Gestora deste Contrato, com o objetivo de:

- a)** identificar as expectativas a respeito da Solução contratada;
- b)** nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato, no Edital e em seus Anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;
- c)** receber o repasse de informações a respeito dos sistemas corporativos do **CONTRATANTE**;
- d)** apresentação, pela **CONTRATADA**, de um número de telefone que possibilite ligações para sua central de suporte técnico e o endereço de e-mail para resolução de dúvidas sobre a Solução;
- e)** apresentação, pela **CONTRATADA**, de uma **declaração(ões)** indicando:
  - e1) Gerente de Projetos**, com formação de nível superior completo e experiência mínima de 2 (dois) anos atuando em desenvolvimento Ágil.

**) declaração do profissional indicado na alínea "e1" deste subitem, aceitando o exercício das funções; e**



**g) comprovação do vínculo profissional entre a CONTRATADA e o profissional indicado na alínea "e1" deste subitem.** A comprovação poderá ser efetuada mediante a apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho; registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou, ainda, qualquer outro meio admitido pela legislação pertinente. Para os dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da Ata da Assembleia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social.

**2.1.2.** A CONTRATADA deverá comprovar que o profissional indicado na alínea "e1" do subitem anterior tenha experiência igual e/ou compatível com o nível de exigência apresentado.

**2.1.3.** O profissional indicado na alínea "e1", do subitem 2.1.1 deste Contrato deverá participar da reunião de alinhamento.

**2.1.4.** Após a reunião de alinhamento deverá ser gerada uma Ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada pela Gestora, fiscais deste Contrato e pela CONTRATADA.

## **2.2. Das Informações Gerais Sobre a Execução dos Serviços**

**2.2.1.** A Solução deverá atender a necessidade de mão de obra para a construção de novos sistemas, a manutenção (corretiva ou evolutiva) de sistemas já existentes no CONTRATANTE e/ou o suporte de soluções de software no ambiente produtivo.

**2.2.2.** Para o desenvolvimento de soluções, o serviço deverá compreender não apenas a modificação do código propriamente dita, mas também todas as atividades necessárias para entender e registrar em maiores detalhes a mudança, identificar a melhor solução, implementar e implantar as alterações para atender a ordem de serviço, mantendo o funcionamento do sistema de acordo com a qualidade necessária.

**2.2.3.** Para o suporte das soluções, o serviço deve compreender o atendimento de requisições e incidentes no ambiente produtivo.

**2.2.4.** Os produtos resultantes da execução dos serviços deverão obedecer aos padrões, processos, qualidade e ferramentas de gerenciamento, desenvolvimento, manutenção, suporte e documentação de software do CONTRATANTE. O Processo de Desenvolvimento de Sistemas do CONTRATANTE segue majoritariamente orientação dos métodos ágeis, enquanto que o Processo de Suporte a Soluções de Software é baseado em ITIL.

**2.2.5.** Espera-se que cada ordem de serviço seja executada por um Time Scrum (TS), composto pelos seguintes papéis:

**a)** O Product Owner - PO (dono do produto) responsável por maximizar o valor do produto e por definir e priorizar o trabalho do Time de Desenvolvimento. Por se tratar de um papel complexo por natureza, onde deveria ser o PO o próprio demandante do produto, necessitando ter conhecimento de técnicas SCRUM, do negócio em si e poder de decisão sobre o produto. Sendo assim, dividimos este papel em 2:

**i)** PO-cliente, é o efetivo dono do produto; e

**ii)** PO-técnico, é o "representante" do PO-cliente, que fará todas as tarefas de transferências das necessidades do PO-cliente para a forma que o SCRUM necessita;

**b)** O Scrum Master – SM, responsável pelo entendimento e aplicação da metodologia de desenvolvimento e liderança do Time de Desenvolvimento; e

**c)** Os Desenvolvedores, responsáveis por realizar todo o trabalho para a criação de qualquer aspecto de um incremento utilizável do software. Deverão ser multifuncionais, possuindo todas as habilidades necessárias para a criação do incremento do produto.

**2.2.6.** O Time de Desenvolvimento, primordialmente, irá cuidar das ordens de serviços relativas ao desenvolvimento de sistemas. Porém, a critério do CONTRATANTE, um time poderá também ter membros que fiquem responsáveis pelo suporte à produção do(s) sistema(s) desse time.

**2.2.7.** Os serviços deverão ser executados remotamente.

**2.2.8.** Os serviços, por padrão, deverão ser executados em turnos diários de até 8 (oito) horas, compreendendo o horário das 7h às 17h (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira. Esse horário poderá ser ajustado, desde que em comum acordo com o CONTRATANTE. No entanto, poderá haver a





necessidade de execução de serviços de desenvolvimento fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda, atendimento emergencial ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação de prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, entre outros.

**2.2.8.1.** Para as atividades solicitadas pelo CONTRATANTE para serem executadas fora do horário estabelecido (7h às 17h - horário de Rondônia), será aplicado um fator de 2 vezes o valor da UST, conforme previsto no subitem **2.10**, do **ANEXO II do Termo de Referência (Da metodologia de desenvolvimento do PJRO)**.

**2.2.9.** A documentação que formaliza os processos e padrões de desenvolvimento e manutenção de software do CONTRATANTE, contendo o detalhamento das atividades e produtos relacionados aos serviços de desenvolvimento, manutenção e suporte de sistemas de informação, deverá ficar disponível para consulta do prestador de serviços. A prestação dos serviços será feita por meio da execução das tarefas segundo os processos, padrões e procedimentos do CONTRATANTE e seguindo o Guia do Desenvolvedor.

**2.2.10.** As licenças das ferramentas utilizadas nos processos de TI, deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA. A alteração ou a evolução das ferramentas utilizadas no CONTRATANTE não poderá ensejar qualquer mudança nos indicadores de nível mínimo de serviço a que está sujeita a prestação do serviço, nem em pagamentos adicionais. Os desenvolvedores deverão ser capacitados nas tecnologias utilizadas pelo CONTRATANTE.

**2.2.11.** Deverão ser consideradas como Ordens de Serviço de suporte de produção as solicitações devidamente registradas em meios alternativos, como e-mail, mensagens utilizando celular para o aparelho do plantão da CONTRATADA ou qualquer outro meio que evidencie a intenção de uma solicitação de serviços por parte dos integrantes do CONTRATANTE envolvidos na execução contratual. Nesses casos específicos, as solicitações deverão ser posteriormente convertidas em ordens de serviço (OS) e adicionadas à documentação do processo. A data e horário que serão consideradas para fins de OS serão as registradas no meio alternativo.

**2.2.12.** O CONTRATANTE possui metodologia própria de desenvolvimento de software adequados às necessidades e especificidades de seu negócio. A metodologia de desenvolvimento de software que será utilizada é baseada no Scrum, Kanban e contém práticas de LEAN e Extreme Programming (XP). Maiores detalhamentos sobre a Metodologia de Desenvolvimento estão expostos no **ANEXO II do Termo de Referência (Da Metodologia de Desenvolvimento do PJRO)**. Nesse Anexo, constam informações sobre o sistema de controle de demandas, como será a emissão e os requisitos das Ordens de Serviços, como será a metodologia de desenvolvimento, informações sobre a sustentação e estudos de código fonte e os padrões e regulamentações que os produtos devem seguir para serem entregues.

**2.2.13.** Outro ponto importante são os perfis profissionais que estão dispostos no **ANEXO III do Termo de Referência (Dos Perfis Profissionais)**, pois o ambiente computacional do CONTRATANTE e a criticidade das informações existentes, demandam que a criação e manutenção dos sistemas em operação sejam realizadas por profissionais com preparação técnica adequada, considerando que falhas nas operações de TIC ocasionam prejuízos consideráveis às atividades fins e as atividades de ordem administrativa. Com vistas a mitigar riscos de falhas nos sistemas, o CONTRATANTE buscou identificar formas de assegurar nível de conhecimento do profissional que será encarregado de tratar cada área do desenvolvimento de sistemas.

**2.2.14.** Os serviços a serem requisitados deverão observar o Repertório de Estimativa de Esforço, que é a lista de atividades que poderão ser solicitadas à CONTRATADA por meio de Ordens de Serviços. A tabela contendo a versão inicial do Repertório de Estimativa de Esforço se encontra disponível no **ANEXO IV do Termo de Referência (Do Repertório de Estimativas)**. As versões futuras deste documento serão publicadas em comunicado oficial do CONTRATANTE. A Estimativa de Esforço é uma estimativa provisória em USTs do tamanho de um determinado projeto. Quando analisado e aprovado pelo CONTRATANTE, a estimativa passa a ser tratada como "Medida de Esforço".

**2.2.15.** Ao início de cada demanda, será proposta pela CONTRATADA uma estimativa de esforço. O CONTRATANTE confirmará ou retificará a quantidade de USTs estimadas, utilizando como referência sua metodologia e o repertório de estimativas. A primeira referência para a estimativa de esforço é o repertório, não sendo a medida de esforço alterada após aprovação do CONTRATANTE.





**2.2.16.** Para os casos em que o repertório não contemple estimativas para atividades a serem desenvolvidas, o CONTRATANTE e a CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente: analogia com outros itens do repertório de estimativas e aferição empírica com acompanhamento em tempo integral, por fiscal do CONTRATANTE, da dimensão do escopo, por meio de projeto piloto de reduzida duração, para monitoramento do trabalho da CONTRATADA.

**2.2.17.** Para demandas pouco padronizadas, que requeiram maior qualidade no atendimento e profissionais especializados, poderá ser aplicado um fator de complexidade adicional para remunerar a CONTRATADA, conforme o **item 2, do ANEXO II do Termo de Referência (Da Metodologia de Desenvolvimento do PJRO)**.

**2.2.18.** Atividades de liderança ou gerência, como as do trabalho do Gerente de Projetos, Preposto ou do Scrum Master ou não diretamente relacionadas a um entregável, como participação em reuniões, não serão remuneradas diretamente. Somente são remuneráveis os entregáveis, conforme especificado na metodologia do CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá prever os custos indiretos dos entregáveis e incluí-los na precificação da UST.

**2.2.19.** Sobre a métrica a ser utilizada, definiu-se que 1 (uma) UST equivale a 1 (uma) hora de esforço especializado, não individualizado. Apesar da métrica UST ser baseada em horas, em nenhuma hipótese serão admitidos pagamentos pelo número de horas empenhadas. Todos os pagamentos serão vinculados a resultados e serão realizados após a aceitação de todos os entregáveis requeridos e a avaliação dos níveis de serviços aplicáveis.

**2.2.20.** A remuneração de uma Ordem de Serviço será feita pela dimensão das atividades em USTs, conforme aprovado pelo CONTRATANTE previamente. Será adotado um valor único de referência para a UST, visando à simplificação da contabilização, das estimativas e da fiscalização deste Contrato. Mais informações sobre as Ordens de Serviços estão descritas no **ANEXO II do Termo de Referência (Da Metodologia de Desenvolvimento do PJRO)**.

**2.2.21.** Por fim, devem ser observadas as glosas dispostas no **ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas)**, observando que elas não têm natureza de sanção administrativa, mas sim de remuneração proporcional por desempenho e visam compensar o prejuízo do CONTRATANTE com possíveis atrasos na entrega, erros de operação ou incidentes.

### **2.3. Do Início da Execução dos Serviços e do Recebimento**

**2.3.1.** No prazo de **até 30 (trinta) dias consecutivos** após a realização da reunião de Alinhamento, a CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, objeto deste Contrato.

**2.3.1.1.** Dentro do prazo disposto neste subitem, a CONTRATADA deverá apresentar a certificação exigida dos profissionais que atuarão na execução dos serviços, conforme disposição do **item 2, do ANEXO III do Termo de Referência (Dos Perfis Profissionais)**.

**2.3.1.2.** Com o início da execução dos serviços, haverá a entrega formal das primeiras Ordens de Serviços ao Gerente de Projetos da CONTRATADA.

**2.3.2.** A execução dos serviços dar-se-á de acordo com as regras dispostas no **ANEXO II do Termo de Referência (Da Metodologia de Desenvolvimento do PJRO)**, **ANEXO III do Termo de Referência (Dos Perfis Profissionais)**, **ANEXO IV do Termo de Referência (Do Repertório de Estimativa de Esforço)** e **ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas)**.

**2.3.3.** A frequência de aferição e avaliação da qualidade dos serviços será mensal, de acordo com as Ordens de Serviço concluídas pela CONTRATADA no período, devendo a CONTRATADA elaborar relatórios gerenciais dos serviços executados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

**2.3.3.1.** O conteúdo detalhado e a forma dos relatórios gerenciais será definidos pelas partes, entretanto, deverão conter no mínimo as informações necessárias para aferir os elementos de gestão contratual a seguir:

- a) quantidade de USTs totais;
- b) USTs por projetos;
- c) USTs por atividades;





d) tarefas executadas; e

e) subsídios para glosa.

2.3.4. O detalhamento da aferição dos serviços executados, para fins de pagamento, constam no item 6 deste Contrato.

## 2.4. Da Garantia e Manutenção

2.4.1. Os produtos entregues pela CONTRATADA terão garantia durante toda a vigência deste Contrato.

2.4.2. Correrão exclusivamente às custas da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do software.

2.4.3. O direito à garantia cessará caso o software ou artefato seja alterado por técnicos do CONTRATANTE ou por representantes deste, incluindo outros fornecedores a serviço do CONTRATANTE.

2.4.4. A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para o CONTRATANTE, plantão de 24h (vinte e quatro horas) por dia, sete dias por semana, via telefone e WhatsApp, para atendimento de demandas emergenciais.

2.4.5. Deverão ser fornecidos 2 (dois) números de telefone, um principal e outro reserva, de duas operadoras telefônicas distintas, para contato com o Gerente de Projetos.

2.4.6. A CONTRATADA deverá observar os prazos relacionados às demandas de manutenção, de acordo com o nível de criticidade dos incidentes, conforme o item 2, do ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas).

## DA VIGÊNCIA DO CONTRATO - CLÁUSULA TERCEIRA

3.1. A vigência deste Contrato será de **30 (trinta) meses**, contados da data de sua última assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, conforme disposto no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, se houver interesse do CONTRATANTE e de acordo com o respectivo crédito orçamentário.

## DO VALOR E DO REAJUSTE CONTRATUAL - CLÁUSULA QUARTA

4.1. O valor total estimado deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada para 30 meses	Valor Unitário do Item (R\$)	Valor Total do Item para 30 meses (R\$)
1	Serviços de transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, baseada nas ideias e práticas dos movimentos Ágil, seguindo a metodologia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia – PJRO.	UST			
<b>Valor Total do Item/Grupo: R\$</b>					

4.2. A periodicidade para eventual reajuste de preços deste Contrato será anual, contando-se a partir da data da apresentação da proposta comercial pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE, ou do último reajuste, adotando-se como parâmetro o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, calculado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ocorrido nos últimos doze meses, e ainda, os preços praticados no mercado e a negociação entre as partes.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CLÁUSULA QUINTA

5.1. A despesa decorrente de eventual contratação será coberta por recursos específicos consignados no orçamento do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, Unidade Orçamentária: 03.011 – Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU.

## DO PAGAMENTO - CLÁUSULA SEXTA

### 6.1. Da Identificação dos Valores Devidos





**6.1.1.** Terminado o mês de execução dos serviços, a CONTRATADA enviará, **até o 5º (quinto) dia útil** do mês seguinte, o **Relatório de Tarefas** contendo as Ordens de Serviço concluídas no período anterior, com a indicação do valor a ser pago, considerando o atendimento ou não dos indicadores dispostos no **ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas)** e o valor final para análise.

**6.1.1.1.** O conteúdo deverá indicar, no mínimo, as informações a seguir:

- a) quantidade de USTs totais;
- b) USTs por projetos;
- c) USTs por atividades;
- d) tarefas executadas;
- e) subsídios para glosa; e
- f) explicação e eventual justificativa para cada violação aos indicadores.

**6.1.2.** Caso concorde com os termos do **Relatório de Tarefas**, o CONTRATANTE atestará a conformidade do documento em relação aos controles internos mantidos pela gestão contratual e autorizará a emissão da fatura/nota fiscal pela CONTRATADA.

**6.1.3.** Em caso de discordância em relação ao **Relatório de Tarefas**, o CONTRATANTE apresentará o **Relatório de Verificação de Tarefas**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, em que indicará cada item de sua discordância e o valor final que entender adequado, de acordo com indicadores dispostos no **ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas)**.

**6.1.4.** A CONTRATADA apresentará, **no prazo de até 3 (três) dias úteis**, o aceite ou a **impugnação** do respectivo **Relatório de Verificação de Tarefas**.

**6.1.5.** No caso de aceitação do seu conteúdo, poderá emitir a fatura/nota fiscal.

**6.1.6.** A análise da contestação da **impugnação**, caso haja, será realizada em autos apartados.

**6.1.7.** Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços executados e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá ser apresentada uma nova fatura/nota fiscal complementar, cuja liquidação e pagamento serão efetuados nos mesmos prazos previstos neste Contrato.

## **6.2. Da Emissão da Fatura/Nota Fiscal**

**6.2.1.** A CONTRATADA deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome do **Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU, CNPJ n. 10.466.386/0001-85**. Endereço: Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330.

**6.2.1.1.** Nas operações de saída de mercadoria ou de prestação de serviço sujeita à incidência de ICMS, a CONTRATADA deverá consignar no campo das informações gerais da fatura/nota fiscal, o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO, junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ n. 04.801.221/0001-10), em atendimento à Lei Estadual n. 3.490, de 23 de dezembro de 2014.

## **6.3. Da Liquidação e Pagamento**

**6.3.1.** O pagamento mensal pelos **serviços** será efetuado **em 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da **respectiva fatura/nota fiscal do período (mês)**, com o devido aceite/certificação da Gestora deste Contrato, desde que os **serviços** tenham sido executados e a documentação da CONTRATADA esteja regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação da CONTRATADA não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

**6.3.1.1.** A **emissão da fatura/nota fiscal dos serviços mensais deverá ocorrer no mês seguinte à execução dos Serviços**.

**6.3.2.** O CONTRATANTE poderá descontar da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is) mensal(is) da CONTRATADA valores decorrentes de indenização, multas, glosas ou quaisquer prejuízos causados na execução deste Contrato.



**6.3.3.** O pagamento será efetuado mediante **crédito** na conta corrente indicada pela CONTRATADA em sua Proposta de Preços Detalhada.

**6.3.4.** Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**6.3.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação quaisquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

**6.3.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento até a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/nota fiscal, serão calculados por meio da aplicação da fórmula:

**EM = I x N x VP**, e quitados mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria, onde:

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$
-------------	-------------------	------------------

Onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - CLÁUSULA SÉTIMA**

**7.1.** Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Contrato.

**7.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**7.3.** Proporcionar todas as condições necessárias para que CONTRATADA possa cumprir com o objeto deste Contrato.

**7.4.** Manter arquivo, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente Contrato, de toda a documentação referente à contratação.

**7.5.** Aplicar as glosas e sanções conforme previsto neste Contrato.

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

**8.1.** Executar o objeto contratado, respeitando os prazos estipulados neste Contrato, sob pena da aplicação das penalidades nele previstas.

**8.2.** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme artigo 70 da lei n. 8.666/93.

**8.3.** Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

**8.4.** Executar diretamente o objeto deste Contrato, vedada a subcontratação, salvo nos casos em que se exigir comprovada especialização, desde que haja a prévia aprovação do CONTRATANTE.

**8.5.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**8.6.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Contrato, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.

**8.7.** Observar, rigorosamente, todas as normas e todos os procedimentos de segurança implantados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, bem como possuir nas suas instalações, onde atividades serão executadas de modo remoto, padrões de segurança da informação e de tecnologia da



informação para evitar a perda ou o vazamento de informação, ataques externos e tentativas de invasão, como firewall, DLP (*Data Loss Prevention*) e sistemas antivírus.

**8.8.** Monitorar a segurança da informação, no que tange à prevenção de acessos não autorizados, tentativas de comprometimento da integridade e disponibilidade das informações, objeto deste Contrato.

**8.9.** Seguir os protocolos de segurança e emendar os melhores esforços para evitar *backdoors* e vulnerabilidades nos serviços previstos. Na hipótese de vazamento de informações, a CONTRATADA se responsabilizará por perdas e danos, não se aplicando, nesse caso, eventual limite de valor, se previsto.

**8.10.** Qualquer vulnerabilidade identificada pelas ferramentas de segurança do CONTRATANTE deverá ser corrigida pela CONTRATADA durante o processo de implantação do sistema e antes de sua entrada em produção.

**8.11.** Garantir a segurança das informações confidenciais e proprietárias do CONTRATANTE, caso houver, bem como não divulgar e nem fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do CONTRATANTE.

**8.12.** Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão deste Contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão de sua execução ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, regras de negócio, documentos, entre outros, em especial as referentes:

- a) à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e às configurações de hardware e de software decorrentes;
- b) ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos; e
- c) a quaisquer dados e informações armazenadas em sistemas do CONTRATANTE, incluindo os relativos aos sistemas integrados ou migrados.

**8.13.** Assinar o Termo de Confidencialidade constante do **ANEXO VIII do Termo de Referência (Termo de Confidencialidade da Informação)**.

**8.14.** Estar ciente de que a estrutura computacional do CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à execução dos serviços.

**8.15.** Garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do Poder Judiciário do Estado de Rondônia – Resolução n. 088/2019-PR.

**8.16.** Observar, rigorosamente, todas as normas e todos os procedimentos de segurança implantados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.

**8.17.** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, ceder ou transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

**8.18.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução deste Contrato, participando de reuniões de acompanhamento quando solicitado.

**8.19.** Responder por escrito, no prazo máximo de **até 2 (dois) dias consecutivos**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução deste Contrato e que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.

**8.20.** Reportar à Gestora deste Contrato quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, cumprimento dos prazos de execução deste Contrato e o bom andamento das atividades do CONTRATANTE, propondo as ações corretivas necessárias.

**8.21.** Apresentar ao CONTRATANTE um número de telefone que possibilite ligações gratuitas para sua central de serviços, para fins de abertura e acompanhamento das ordens de serviços.

**8.22.** Indicar endereço de e-mail para envio de comunicações relativas à execução deste Contrato.

**8.23.** Monitorar o e-mail indicado para verificação de possíveis comunicações do CONTRATANTE.

**8.23.1.** Em caso de alteração de e-mail, a CONTRATADA deverá informar à Gestora deste Contrato.





**8.24.** Os documentos ou artefatos gerados pela CONTRATADA, salvo manifestação explícita do CONTRATANTE deverão ser entregues em formato digital.

**8.25.** Adotar práticas de sustentabilidade, quando couber.

**8.26.** A CONTRATADA não poderá ter acesso à base de produção da Solução, a não ser em casos excepcionais com a expressa autorização do CONTRATANTE. A reprodução de qualquer falha deverá ocorrer em ambiente de homologação, que poderá ser gerado, mas não necessariamente, pelo embaralhamento da base de produção (processo que permuta informações, impedindo a identificação de dados reais).

**8.27.** A Solução deverá estar aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**8.28.** Caso os serviços sejam executados nas dependências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá manter seus empregados uniformizados e identificados por meio de crachá funcional da empresa com foto recente e visível, repondo-os em casos de eventuais extravios, desgastes ou danos, mantendo-o fixado em seu vestuário, em local de tenha visualização, preferencialmente sobre o peito, conforme Instrução ao do PJRO n. 014/2017-PR.

**8.29.** Fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada em função da execução dos serviços, bem como ceder em caráter definitivo a propriedade intelectual e os direitos autorais concernentes aos produtos elaborados no âmbito da contratação, entendendo-se por produtos quaisquer estudos, modelo de dados, base de dados, relatórios, páginas na intranet e internet, documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, dentre outros.

**8.30.** Fornecer todas as informações necessárias à transição para a nova CONTRATADA, além de elaborar e atualizar toda a documentação que porventura não tenha sido devidamente gerada ou atualizada durante o período de vigência deste Contrato.

**8.31.** Fornecer para o CONTRATANTE, ou a terceiro por este designado, toda a documentação (banco de dados, logs, relatórios, etc) relativa à execução dos serviços que esteja em sua posse. O processo de transferência da documentação deverá ser realizado pela CONTRATADA para ferramenta de gestão de serviços indicada pelo CONTRATANTE.

**8.31.1.** A transferência final de conhecimentos por parte da CONTRATADA deverá ocorrer a partir do 3º (terceiro) mês antes do término da vigência contratual e deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos.

**8.32.** Devolver para o CONTRATANTE, todos os recursos materiais que são de propriedade do CONTRATANTE.

**8.33.** O CONTRATANTE deverá providenciar a revogação de todos os perfis de acesso aos sistemas e a eliminação de caixas postais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o encerramento deste Contrato.

#### **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DESTE CONTRATO - CLÁUSULA NONA**

**9.1.** Conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93 e Instrução n. 007/2017-PR do Tribunal de Justiça de Rondônia, este Contrato terá como Gestora e Fiscais os seguintes servidores:

**a)** Gestora deste Contrato: **Alessandra Lima Costa**; e-mail: [alessandralima@tjro.jus.br](mailto:alessandralima@tjro.jus.br), tel. (69) 3309-6526;

**b)** Fiscais Técnicos deste Contrato:

**b.1)** **Armando Keniti Kusano**; e-mail: [armandokusano@tjro.jus.br](mailto:armandokusano@tjro.jus.br), tel.: (69) 3309-6532;

**b.2)** **Felipe Oliveira Colen**; e-mail: [felipecolen@tjro.jus.br](mailto:felipecolen@tjro.jus.br), tel.: (69) 3309-6527;

**b.3)** **Marco Aurélio Shibayama**; e-mail: [marco.shibayama@tjro.jus.br](mailto:marco.shibayama@tjro.jus.br), tel.: (69) 3309-6528;

**c)** Fiscal Administrativo deste Contrato: **William Vinícius de Andrade Hipólito**; e-mail: [williamhipolito@tjro.jus.br](mailto:williamhipolito@tjro.jus.br), tel. (69) 3309-6520; e

**d)** Fiscal Demandante deste Contrato: **Ângela Carmen Szymczak de Carvalho**; e-mail: [angelacarmem@tjro.jus.br](mailto:angelacarmem@tjro.jus.br), tel. (69) 3309-6510.





**9.2.** A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

**9.3.** A Gestora e os Fiscais deste Contrato poderão ser localizados na sede do Tribunal de Justiça, com endereço na Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330 fone: (69) 3309-6541 e 3309-6542.

**9.4.** Compete à **Gestora deste Contrato**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

**a)** Acompanhar os prazos de execução e de vigência deste Contrato, comunicando à CONTRATADA e à unidade competente da Administração eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação deste Contrato;

**b)** Receber e conferir as faturas/notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, e encaminhar, devidamente certificadas/atestadas ao setor competente, observando, previamente, se a fatura apresentada pela CONTRATADA refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

**c)** Emitir documento autenticando as faturas/notas fiscais, bem como certificar o recebimento do objeto adquirido/contratado;

**d)** Encaminhar o processo à Unidade competente para proceder a liquidação da despesa, alertando para a data limite para pagamento das notas fiscais/fatura;

**e)** Elaborar a prorrogação deste Contrato, se possível, junto à autoridade competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

**f)** Elaborar a comunicação à área competente para abertura de nova licitação, antes de findo a prestação de serviços e com antecedência razoável;

**g)** Cuidar das alterações de interesse da CONTRATADA, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação, sendo que, no caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93 e alterações, se possível;

**h)** Esclarecer dúvidas e transmitir instruções à CONTRATADA, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, inclusive solicitando ao setor competente da Administração, quando necessário a emissão de parecer técnico;

**i)** Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à CONTRATADA, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da CONTRATADA, acionando as instâncias superiores e/ou os órgãos públicos competentes quando o fato exigir;

**j)** Verificar se a entrega de materiais ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade; e

**k)** Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado.

**9.5.** Compete aos **Fiscais Técnicos**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

**a)** Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato nos aspectos técnicos da solução, conforme o respectivo regramento técnico aplicável;

**b)** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

**c)** Ler atentamente este Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

**d)** Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

**e)** Receber provisoriamente o objeto deste Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;



**f)** Tomar conhecimento da Lei n. 8.666/93, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, Lei n. 10.520/2002 (Pregão eletrônico), e Resolução 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;

**g)** Informar à Gestora deste Contrato, em tempo hábil, irregularidades passíveis de punição, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993;

**h)** Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato; e

**i)** Orientar a CONTRATADA, por intermédio do preposto, sobre a correta execução deste Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

**9.6. Compete ao Fiscal Administrativo**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

**a)** Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de TIC nos aspectos administrativos, conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE, e as cláusulas deste Contrato ou instrumento equivalente;

**b)** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

**c)** Tomar conhecimento da Lei n. 8.666/93, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, Lei n. 10.520/2002 (Pregão eletrônico), e Resolução 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;

**d)** Manter cópia eletrônica, sempre que julgar necessário, do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

**e)** Elaborar, por segurança, registro próprio e individualizado de cada contrato em que conste o controle dos pagamentos e saldo;

**f)** Realizar o acompanhamento e controle dos prazos previstos no instrumento contratual, sob sua responsabilidade, para a correta execução de seu objeto, não obstante as atribuições da Divisão de Contratos e Convênios - DCC;

**g)** Notificar a CONTRATADA em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

**h)** Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento;

**i)** Orientar a CONTRATADA, por intermédio do preposto, sobre a correta execução deste Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

**9.7. Compete ao Fiscal Demandante**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

**a)** A coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização de demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

**b)** Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato nos aspectos operacionais, incluindo a fiscalização "in loco";

**c)** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

**d)** Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas para dirimir eventuais dúvidas e esclarecimentos;

**e)** Tomar conhecimento da Lei n. 8.666/93, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, Lei n. 10.520/2002 (Pregão eletrônico), e Resolução n. 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função; e



f) Orientar a CONTRATADA, por intermédio do preposto, sobre a correta execução deste Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

#### DA GARANTIA CONTRATUAL - CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. A CONTRATADA deverá, no prazo de até **10 (dez) dias úteis após a última assinatura deste Contrato pelas partes**, prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o respectivo valor total estimado, em nome do **Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU, CNPJ n. 10.466.386/0001-85**, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei n. 8.666/93:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia; e

c) fiança bancária.

10.1.1. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado junto a uma instituição financeira, na conta informada pela Divisão de Contratos e Convênios (DCC/TJRO).

10.1.2. Se a opção de garantia se fizer na modalidade seguro-garantia, a apólice respectiva deverá ser expedida exclusivamente por qualquer das entidades controladas e fiscalizadas pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP. Deverá ser apresentado o número com que a apólice ou o endosso tenha sido registrado na SUSEP.

10.1.3. Quando a garantia for apresentada na modalidade fiança bancária, o instrumento respectivo deverá ser expedido exclusivamente por qualquer das entidades controladas e fiscalizadas pelo Banco Central do Brasil e deverá ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho/RO.

10.1.4. A garantia, na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, com validade não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, além da vigência contratual.

10.1.5. A garantia, na modalidade caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública será devolvida à CONTRATADA no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos, além da vigência contratual.

10.2. Se, por qualquer razão, for necessária a alteração deste Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido, devendo fazê-lo **no prazo de 10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da notificação expedida pelo CONTRATANTE.

10.3. Se a garantia apresentada, conforme o caso, deixar de ser hábil para o fim a que se destina, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, para que a substitua **no prazo de 10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da notificação.

10.4. Se a CONTRATADA desatender qualquer dos prazos acima referidos incorrerá na **multa de 5% (cinco por cento)** sobre o valor deste Contrato, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, salvo na ocorrência de motivo aceitável justificado tempestivamente até o último dia do prazo. Nesse caso, o CONTRATANTE indicará novo prazo à CONTRATADA, que deverá cumpri-lo, caso contrário sofrerá a penalidade acima referida.

10.5. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes deste Contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

10.6. Uma vez aplicada multa à CONTRATADA, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, o CONTRATANTE poderá convocá-la para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

10.7. No caso de rescisão deste Contrato determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados no art. 78, I a XII e XVII da Lei n. 8.666/93 (incisos XII e XVII havendo culpa da CONTRATADA), a garantia será executada para ressarcimento do CONTRATANTE, referente aos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme art. 80, III da referida Lei.





**10.8.** Quando a rescisão ocorrer pelos motivos relacionados no art. 78, XII a XVII da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia, aos pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização (conforme art. 79, § 2º da referida Lei).

**10.9.** A garantia prestada pela CONTRATADA ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída de ofício após a execução deste Contrato, conforme disposto no art. 56, § 4º c/c art. 40, § 3º da Lei n. 8.666/93.

**10.10.** Quando a garantia contratual for na modalidade caução em dinheiro, a restituição dar-se-á mediante crédito na mesma conta corrente utilizada para liquidação da despesa decorrente da execução deste Contrato. Quando nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária a restituição far-se-á por meio de ofício após a execução deste Contrato.

### **DAS PENALIDADES E GLOSAS - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**11.1.** Sem prejuízo das penalidades editalícias, contratuais e das demais cominações legais, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), e/ou do Sistema de Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquela que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- b) não mantiver a proposta;
- c) falhar ou fraudar na execução deste Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; e
- e) cometer fraude fiscal.

**11.2.** O atraso injustificado **para a realização da reunião de alinhamento**, conforme disposição do subitem 2.1.1 deste Contrato sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o seu valor total estimado para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem 11.12 deste Contrato.

**11.3.** O atraso injustificado **para o início da execução dos serviços**, conforme disposição do subitem 2.3.1 deste Contrato sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o seu valor total estimado para cada dia de atraso, até o 20º (vigésimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem 11.12 deste Contrato.

**11.4.** O atraso injustificado **para a resposta aos pedidos de esclarecimentos de ordem técnica**, conforme disposição do subitem 8.19 deste Contrato sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o seu valor total estimado para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimos primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem 11.12 deste Contrato.

**11.5.** Pelo não cumprimento do(s) indicador(es) disposto(s) no ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas), a CONTRATADA estará sujeita à respectiva glosa.

**11.6.** A partir do terceiro mês consecutivo ou intercalado de faturamento, a cada período de 12 (doze) meses, em que sejam aplicadas as **Glosas Relacionadas a Projeto**, previstas no item 1, do ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas), em um percentual superior a 20% (vinte por cento), poderá ser aplicado à CONTRATADA o disposto no subitem 11.12 deste Contrato.

**11.7.** A partir do terceiro mês consecutivo ou intercalado de faturamento, a cada período de 12 (doze) meses, em que sejam aplicadas as **Glosas Relacionadas a Incidentes**, previstas no item 2, do ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas), cujo Indicador de Atraso em Demandas de Manutenção - IADM seja igual a superior 80, poderá ser aplicado à CONTRATADA o disposto no subitem 11.12 deste Contrato.

**11.8.** A partir do terceiro mês consecutivo ou intercalado de faturamento, a cada período de 12 (doze) meses, em que o cálculo das glosas previstas no ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas) aponte





DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E GESTÃO DE PATRIMÔNIO  
Rua José Camacho n. 585, Sala 205, 2º andar, bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-330  
Fone: (69) 3309-6652 - www.tjro.jus.br - licitacoes@tjro.jus.br

para um **percentual superior a 30%**, poderá ser aplicado à CONTRATADA o disposto no subitem **11.12** deste Contrato.

**11.9.** A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto deste Contrato, nos casos previstos no art. 57, § 1º, II e V da Lei n. 8.666/93, deverá, até o vencimento do respectivo prazo, apresentar justificativa por escrito e de forma digital à Gestora deste Contrato ([alessandralima@tjro.jus.br](mailto:alessandralima@tjro.jus.br)) e à Divisão de Aquisição de TIC ([dactic@tjro.jus.br](mailto:dactic@tjro.jus.br)), **juntando documentos comprobatórios dos fatos alegados**, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

**11.10.** Vencido o(s) prazo(s) proposto(s) sem a execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA, comunicando-lhe a(s) data(s) limite(s) para a execução. A partir da(s) data(s) limite(s) considerar-se-á recusa, podendo ser aplicada a sanção de que trata o subitem **11.12** deste Contrato.

**11.11.** A execução do objeto deste Contrato até a(s) data(s) limite(s) de que trata o subitem anterior não isenta a CONTRATADA da(s) multa(s) prevista(s) no(s) subitem(ns) **11.2, 11.3, 11.4 e/ou previstas no ANEXO V do Termo de Referência (Das Glosas)**.

**11.12.** Pelo **descumprimento total ou parcial** do compromisso pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato formalizado e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor total estimado.

**11.13.** As multas mencionadas nos subitens anteriores serão cumulativas.

**11.14.** As multas devidas, bem como os prejuízos causados ao CONTRATANTE não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da Lei e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**11.15.** A CONTRATADA inadimplente quando não tiver valores a receber do CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação, para recolhimento da multa ou para ressarcimento de danos ou prejuízos a ele causados.

**11.16.** A aplicação de multas e/ou a rescisão deste Contrato não impedem que o PJRO aplique à empresa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade) e serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

**11.17.** *Ad cautelam*, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

## **DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**12.1.** Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou de caso fortuito, nos termos da legislação vigente, que obste o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Contrato, ficará a CONTRATADA isenta das multas e penalidades pertinentes.

## **DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

**13.1.** Observadas as demais disposições constantes no Capítulo III, Seção V da Lei n. 8.666/93, a rescisão deste Contrato:

**a)** poderá ser declarada unilateralmente pelo CONTRATANTE, se a CONTRATADA inexecutar obrigação contratual (total ou parcialmente), ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 78, I a XII e XVII da Lei n. 8.666/93, conforme disposto no art. 77 c/c art. 79, I da referida Lei;

**b)** será declarada unilateralmente pelo CONTRATANTE se, durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao CONTRATANTE, haja vista ser vedada, nesses casos, a manutenção, aditamento ou prorrogação contratual, conforme o disposto no art. 3º da Resolução n. 7/2005, alterado pela Resolução n. 9/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE; e

~) poderá ocorrer amigavelmente ou por via judicial, conforme disposto no art. 79, II e III, da referida Lei.





**13.2.** Se a rescisão for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

#### **DA ALTERAÇÃO - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

**14.1.** O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 65 da Lei n. 8.666/93.

#### **DA PUBLICAÇÃO - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

**15.1.** O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE.

#### **DOS CASOS OMISSOS - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

**16.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelas partes em comum acordo, por meio de termo aditivo, em conformidade com a Lei n. 8.666/93.

#### **DO FORO - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**

**17.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas deste Contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE, para que produza os devidos efeitos legais.

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**Rinaldo Forti da Silva**  
**Juiz Secretário Geral**

---

Representante Legal

Minuta do Contrato redigido por:

**Francisco das Chagas Vitalino Feitosa**  
 Assessor Jurídico  
 Assessoria Jurídica – Asjurtic/STIC

