



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 4/2024 - PRES/DG/SAOFC/ASGOVSAOFC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de licença de uso da plataforma *online* denominada GOVPLAN, mediante assinatura para **acesso simultâneo** de 10 (dez) usuários, como suporte para a elaboração, gerenciamento e controle da execução do Contratações Anual de que trata a Lei 14.133/2021, incluindo treinamento ilimitado aos usuários e suporte, nos termo e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

1.2. Detalhamento dos serviços que compõem a solução:

Item	Descrição	Código CATSERV	Unidade	Quantidade
01	Licenças de uso do Sistema GOVPLAN	24333	Acesso Simultâneo	10

1.3. Detalhamento adicional:

a) Treinamento ilimitado para todos os usuários, incluído no valor do contrato;

b) Suporte ilimitado realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de segunda-feira a quinta-feira das 8h30 às 17h30 e sexta-feira das 8h30 às 16h30, durante a vigência do contrato.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda não está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO, por ainda não ter sido vislumbrada quando da aprovação PCA de 2024.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

I - Com a publicação da Lei 14.133/2021, também chamada de Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA), a temática de governança em contratações foi alçada a um patamar de maior relevância. Com isso, a nova lei prevê uma maior imersão na fase de planejamento do metaprocessos de contratações governamentais. Nessa esteira, destaca-se o Plano de Contratações Anual (PCA), assentado na nova lei nos seguintes no art. 12,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VII e § 3º e no art. 18, § 1º, sendo um dos principais instrumentos de governança das contratações, conforme previsto na Resolução CNJ n. 347/2020 e artigo 5º, I, da Resolução TRE-RO n. 42/2023.

II - O Plano de Contratações Anual do TRE-RO vem sendo elaborado e acompanhado de forma totalmente manual, desde a coleta de informações junto às unidades demandantes até a consolidação do Plano, feito em planilha excel. Esse processo manual gera muito retrabalho, vez que as informações coletadas junto às diversas unidades demandantes precisam ser todas transcritas e unificadas em uma grande planilha. Além disso, há também o acompanhamento e registro de cada uma das fases de cada contratação prevista no plano, também com informações coletadas nos processos SEI e transcritas para uma planilha. Além do retrabalho, todo esse processo manual implica em grande probabilidade de erros e de muito dispêndio de tempo no fluxo de trabalho. Outra desvantagem preponderante é a impossibilidade de divulgação do PCA no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), o que só é possível quando o plano é elaborado por meio de sistema informatizado que possua ou tenha possibilidade de integração com o PNCP.

III - Além das desvantagens do processo manual de elaboração e acompanhamento do PCA, apontadas no item anterior, a contratação pretendida se justifica pelos seguintes motivos:

a) o Decreto 10.947/2022 ([1160640](#)) regulamentou o inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133/2021, estabelece que o PCA deverá ser divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP). No entanto, o PNCP só divulga PCA elaborado por meio de um sistema, não havendo possibilidade de publicação "manual";

b) o recente questionário do TCU iESGo 2024 ([1160641](#)), que avalia os índices de governança dos órgãos, na questão 4312 questiona acerca da divulgação do PCA no PNCP;

c) em recente levantamento de demandas por sistemas efetuados pela STIC, consolidada na planilha de evento [1115555](#), esta ASGOSAOFC apontou a necessidade de um sistema para elaboração, execução e acompanhamento do PCA. No entanto, tal demanda não compôs a lista de prioridades definidas em reunião do CDTIC (Ata de evento [1117982](#));

d) em auditoria realizada pela AUDI em dezembro de 2023 foi apontada como oportunidade de melhoria a adoção de sistema informatizado para gerenciamento do PCA (Relatório Final de Auditoria de evento [1105792](#), item XIII);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IV - Por ser o PCA um instrumento de governança institucional de grande relevância no âmbito das contratações públicas, sua elaboração e gerenciamento de sua execução por meio de um sistema informatizado, trará como benefícios: eficiência e economia de tempo e padronização no planejamento das contratações, tomada de decisões embasadas em dados precisos, redução de erros e atrasos no processo de compras, transparência e conformidade no gerenciamento das contratações, monitoramento eficaz das estatísticas, indicadores e metas das contratações, entre outros benefícios proporcionados pelo uso de tecnologias, atendendo assim aos princípios da economicidade e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de licenças de acesso ao Sistema GOVPLAN, com os seguintes requisitos:

4.1. Aspectos Gerais:

- a) a licença contempla 10 (dez) acessos simultâneos (usuários), via internet, no site govplan.com.br;
- b) acesso somente autenticado por login e senha do usuário;
- c) definição dos seguintes perfis de acesso: Área Demandante (AD), Área de Contratação (AC) e Autoridade Competente (AA).
- c) treinamento ilimitado para todos os usuários, incluído no valor do contrato;
- d) suporte ilimitado para uso da ferramenta, realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência, nos seguintes dias e horários (fuso horário da contratada): de segunda a sexta-feira das 8h às 17h30 e na sexta-feira das 8h30 às 16h30.
- e) absorção, no contrato, das manutenções evolutivas da ferramenta;
- f) plano de manutenção corretiva demandada deve ser apresentado em até 48 horas após a abertura do chamado;
- g) SLA de atendimento telefônico: mínimo de 90% das ligações atendidas em até 5 minutos;
- d) SLA de canal web: mínimo de 90% das mensagens respondidas com encaminhamento claro em até 8 horas úteis após a abertura do chamado.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.2. Principais funcionalidades do sistema, segmentados por subprocessos inerentes à concepção e execução do PCA:

4.2.1. Elaboração do PCA:

- a) possibilitar às unidades requisitantes listar suas demandas, em Documento de Formalização de Demanda (DFD) estruturado, com metadados próprios a esta etapa;
- b) listar as demandas de que trata a alínea "a" com base em histórico de contratações, de forma a otimizar a prospecção;
- c) possibilitar a elaboração de DFD com base em itens de materiais e serviços integrados ao catálogo de materiais e serviços do Compras.gov.br;
- d) possibilitar a elaboração de DFD com base em itens de materiais e serviços ainda não constantes em catálogo de materiais e serviços do Compras.gov.br;
- e) agregar demandas de mesma natureza, como forma de indicação de contratações conjuntas de DFD distintos;
- f) associar preços estimados aos DFDs;
- g) na hipótese de itens importados na base de dados, a partir do histórico de contratações, associar preços com fulcro no valor contratado, atualizados via índices de mercado;
- h) prover fluxo analítico e autorizativo no subprocesso de elaboração do PCA;
- i) possibilitar filtros que indiquem a oportunidade de contratações conjuntas ou centralizadas;
- j) gerar e disponibilizar visão otimizada do calendário de contratações.

4.2.2. Publicação do PCA

- a) gerar de relatório, com *link web*, para disponibilização em sítio eletrônico oficial;
- b) prover interligação com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), possibilitando a divulgação do PCA nesse portal;
- c) realizar publicação automática, após atualização.

4.2.3. Execução do PCA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- a) Possibilitar alteração do PCA, durante a execução do plano;
- b) atualizar o calendário de contratação;
- c) prover controle do fluxo processual, com seus reflexos no calendário de contratação;
- d) apresentar recursos de acompanhamento de prazos, com emissão de alertas ;
- e) prover auxílio na geração do relatório de riscos à inexecução do PCA.

4.3. Resultados Pretendidos:

- a) Eficiência e economia de tempo no planejamento das contratações;
- b) Tomada de decisões embasadas em dados precisos;
- c) Redução de erros e atrasos nos processos de compras;
- d) Transparência e conformidade no gerenciamento das contratações;
- e) Melhoria da colaboração e comunicação entre equipes;
- f) Conformidade com regulamentações e legislações específicas;
- g) Melhoria da gestão financeira e utilização eficiente dos recursos públicos
- h) Agilidade e eficiência no trâmite dos processos de contratações, otimizando a atuação dos servidores e atribuindo maior confiabilidade às informações e padronização dos procedimentos, atendendo aos princípios da eficiência, legalidade, transparência e objetividade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de um objeto simples, não há requisitos específicos a serem destacados neste item. A solução para as necessidades do órgão está bem fundamentada nos itens 3 (FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRAÇÃO) e 4 (DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO) deste TR.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Licença de uso de sistema online não se mostra uma atividade poluidora e, em razão disso, não requer a estipulação de critérios de sustentabilidade. Todavia, diante do compromisso do TRE-RO em observar práticas de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

sustentabilidade em suas contratações, fica estabelecido que as tratativas por escrito entre as partes se dará de forma digital, sem utilização de papel.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. Trata-se de um serviços que continuará a ser demandado ao longo dos anos. Portanto, pode ser classificado como um serviço contínuo, na forma do Art. 6º, XV, da Lei 14.133/2014. Porém, tratando-se de um produto ainda não testado pela Administração, a unidade decidiu que o contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo, a juízo da Administração, ser prorrogado nos termos do art. 107 da citada lei.

7.1.2. A dinâmica da execução se derá da seguinte forma:

7.1.2.1. O início da execução do objeto dar-se-á a partir da disponibilização da licença de acesso, por login e senha, aos usuários da plataforma;

7.1.2.2. O contratante deverá disponibilizar à contratada, para cadastramento prévio no sistema, os dados cadastrais dos usuários para os 10 acessos contratados, definindo o perfil de acesso de cada um e também os nomes das Unidades Solicitantes emitentes do Documento de Formalização da Demanda (DFD).

7.1.2.3. A contratada deverá disponibilizar as licenças de acessos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato.

7.2. Local da Prestação dos serviços: os serviços serão prestados de forma remota, com treinamento ilimitado e suporte na forma e nos horários definidos no item 4.1 deste TR.

7.3 - Após a disponibilização das licenças, o sistema GOVPLAN deverá se apresentar integralmente funcional durante a vigência contratual.

7.4. Demais condições relacionadas às funcionalidades, aos treinamento e ao suporte:

7.4.1 - Como requisitos adicionais, arrolam-se as funcionalidades referentes ao atendimento e ao suporte técnico, bem como a absorção, no contrato, das manutenções evolutivas:

a) plano de manutenção corretiva demandada deve ser apresentado em até 48 horas após a abertura do chamado;

b) SLA de atendimento telefônico: mínimo de 90% das ligações atendidas em até 5 minutos;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

c) SLA de canal web: mínimo de 90% das mensagens respondidas com encaminhamento claro em até 8 horas úteis após a abertura do chamado;

7.5 - Do SLA (Service Level Agreement) ou Acordo de Nível de Serviço

7.5.1 - SLA de disponibilidade

7.5.1.1 - Após a disponibilização das licenças, o sistema GOVPLAN deverá se apresentar integralmente funcional durante a vigência contratual.

7.5.1.2 - O SLA de disponibilidade é de, no mínimo, 95% do tempo útil mensal.

7.5.1.3. O descumprimento do SLA de disponibilidade, medido mensalmente, implica sanções, de acordo com a seguinte tabela:

SLA de disponibilidade	Multa
Igual ou superior a 95%	-
Igual ou superior a 85% e inferior a 95%	2,0% do valor do contrato, por mês de ocorrência
Igual ou superior a 75% e inferior a 85%	3,0% do valor do contrato, por mês de ocorrência
Abaixo de 75%	4,0% do valor do contrato, por mês de ocorrência

7.5.2 - SLA de atendimento e suporte técnico:

7.5.2.1 - Disponibilização de canais de atendimento, via web e telefone, com funcionamento de 9h às 17h (horário de Brasília), em dias úteis;

7.5.2.2 - Plano de manutenção corretiva demandado deve ser apresentado em até 48 horas após a abertura do chamado;

7.5.2.3 - SLA de atendimento telefônico: mínimo de 90% das ligações atendidas em até 5 minutos;

7.5.2.4 - SLA de canal web: mínimo de 90% das mensagens respondidas com encaminhamento claro em até 8 horas úteis após a abertura do chamado.

7.5.2.5 - O descumprimento do SLA de atendimento, medido mensalmente, implica sanções, de acordo com a seguinte tabela:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

SLA de atendimento	Multa
Igual ou superior a 90%	-
Igual ou superior a 80% e inferior a 90%	2,0% do valor do contrato, por mês de ocorrência
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	3,0% do valor do contrato, por mês de ocorrência
Abaixo de 70%	4,0% di valor do contrato, por mês de ocorrência.

7.5.2.5.1. As multas discriminadas na tabela acima deverão ser somadas em caso de descumprimento simultâneo do SLA telefônico e de canal web.

7.5.2.5.2. Para a aplicação e execução das multas do SLA de disponibilidade e SLA de atendimento será observado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com a legislação e normativos internos do contratante.

7.6. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.6.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

7.6.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, eventuais irregularidades na prestação de serviços;

7.6.3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

7.6.4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

7.6.5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário, para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução de serviços;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.6.6. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

7.6.7. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

7.6.8. Rejeitar, através do fiscal do contrato, a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

7.6.9. Receber os bens ou os serviços, por meio do fiscal do contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;

7.6.10. Realizar o pagamento da prestação dos serviços na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:

7.6.10.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.6.10.2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.6.10.3. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.6.10.4. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.6.10.5. Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas neste termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado.

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

7.6.10.6. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

7.6.10.7. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.6.10.8. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.6.11. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

7.7. Deveres e Responsabilidades da Contratada:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.7.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial e no instrumento de contrato;

7.7.2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

7.7.3. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

7.7.4. Disponibilizar ao contratante os acessos ao sistema GOVPLAN no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato.

7.7.5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

7.7.6. Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

7.7.7. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.7.8. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;

7.7.9. Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

7.7.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

7.7.11. Realizar o objeto do presente TR nas condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento, no contrato e na proposta da contratada.

7.7.12. Cumprir as demais disposições contratuais e legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.8. - Da dispensa da garantia contratual

*“A Lei remete à **discricionabilidade da Administração** a exigência da garantia. Deverá ser exigida apenas nas hipóteses em que se faça necessária. Quando inexistirem riscos de lesão ao interesse estatal, a Administração não precisará impor a prestação de garantia. Mas a exigência da garantia já deverá constar do próprio ato convocatório. Omissa o ato convocatório, a prestação da garantia não pode ser introduzida em momento posterior. É que a prestação da garantia envolve um ônus econômico-financeiro e o licitante necessita conhecer, de antemão, a real extensão de todas as obrigações e custos que recairão sobre ele.” (Marçal - Comentários à lei de licitações e contratos Administrativos - 2ª ed, e-book, baseada na 17ª edição impressa, in Thomson Reuters - Revista dos Tribunais).*

Esta unidade entende que a garantia poderá ser dispensada em razão do valor do contrato, no limite para dispensa licitatória, aplicando-se ao caso os critérios de razoabilidade e racionalidade em face dos custos da operação bancária da garantia e, principalmente, por vislumbrar riscos mínimos de inexecução contratual ou de outro evento que possa vir a ser coberto pela garantia contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização

Por se tratar de objeto de fácil e simples execução, não haverá necessidade de equipe de gestão e fiscalização. A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo da (do) titular da Assessoria de Governança e Planejamento da Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade (ASGOVSAOFC), e, em sua ausência, pela (o) substituta (o) ou quem as vezes fizer.

8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.2.1. O gestor/fiscal do contrato ficará responsável por:

8.2.1.1. Organizar a reunião inicial, quando houver;

8.2.1.2. Fazer o recebimento do objeto;

8.2.1.3. Fazer o gerenciamento dos acesso e demais atos necessários para a plena utilização do sistema;

8.2.1.4. Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

8.2.1.5. Encaminhar alterações e prorrogações contratuais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.2.1.6. conferir prazos, níveis de serviços e documentação exigidas em contrato;

8.2.1.7. Atestar notas fiscais e encaminhá-las para pagamento;

8.2.1.8. Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

8.2.1.9. Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato;

8.2.1.10. Demais atribuições inerentes à gestão/fiscalização contratual.

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

8.3.1. A comunicação entre a gestão/fiscalização e a contratada dar-se-á por meios oficiais, documentado nos autos.

8.3.2. O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	asgovsaofc@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	asgovsaofc@tre-ro.jus.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito em parcela única, após a liberação das senhas de acesso para os 10 usuários da licença de 12 meses e se dará conforme definido no item 7.6.10.1 deste TR.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. O preço contratado será pago em parcela única, após a disponibilização dos acessos. Assim sendo, não haverá reajuste de preços durante 12 meses consecutivos de vigência inicial do contrato.

10.2 - A cada prorrogação contratual, sendo infrutífera a negociação prevista no Art. 107 da Lei 14.133/2021, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10.3 - Poderá ainda o contrato ser ajustado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

10.4 - Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

10.5 - Constitui ônus da contratada a apresentação de documentação comprobatória dos fatos alegados ensejadores do reequilíbrio.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 56.368,70 (cinquenta e seis mil, trezentos e sessenta e oito reais e setenta centavos), conforme proposta acostada no evento [1198971](#), em face do número de usuários simultâneos almejado (10 usuários).

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO ([1199077](#)).

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

12.1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) (R\$)
Ordinário	Locação de plataforma web para gerenciamento do Plano de Contratações Anual	TIC LOCOSOF	56.368,70	-
Total por exercício financeiro			56.368,70	-
Informação complementar: A despesa deverá ser alocada na unidade COMAP.				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: () por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; () Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:
(X) Inexigibilidade de Licitação: Art. 74, inciso I, § 2º da Lei 14.133/2021. Em consulta ao mercado, apenas foi localizado o produto denominado GOVPLAN, que atende às necessidades deste tribunal, cujas características e peculiaridades estarão discorridas mais adiante. Tal produto é comercializado pela empresa GOVPLAN SISTEMAS INTELIGENTES LTDA, que apresentou proposta de comercialização do produto e Certificação de exclusividade emitida pela ABES -Associação Brasileira das Empresas de Software, acostada no evento 1198996 . Assim, diante da inviabilidade de competição entre eventuais fornecedores do mesmo produto e por não ter conhecimento de outro sistema que realize todas as funcionalidades do GOVPLAN, tais como integração com a plataforma compras.gov.br (comprasnet), atualização dos preços dos produtos e serviços por índices oficiais, emissão de alertar aos usuários quanto aos prazos para o cumprimento do calendário de contratações e publicação do PCA automaticamente no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), entende-se que a contratação deverá se dar por Inexigibilidade, com fulcro no Art. 74, inciso I, § 2º da Lei 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
() Menor preço global
() Menor preço por item
() Maior desconto
() Outro
(X) Não se aplica

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.1. Critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista:

14.1.1. Documentação comprobatória de regularidade perante a Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), certidão negativa perante a Justiça do Trabalho e Certidões negativa de improbidade administrativa (CNJ).

14.1.1.1. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista acha-se atendida, conforme se verifica no evento [1199064](#). No caso, aplica-se o disposto no art. 70, II, da Lei 14.133, tendo a documentação sido substituída por registro cadastral emitido pelo SICAF.

14.2. Critérios de qualificação econômico-financeira de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

Entende-se dispensável, em razão do objeto, sua simplicidade e valor da contratação.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

15.1.1 Advertência: pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.1.2 Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

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

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.3 Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

16. São Anexos deste TR:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- a) Detalhamento GOVPLAN ([1198970](#));
- b) Proposta atual GOVPLAN ([1198971](#));
- c) Valores contratados por outros órgãos ([1198974](#), [1198977](#), [1198980](#);
- d) Certidão de Exclusividade ([1198986](#))
- e) Contrato Social, Alteração contrato social e documento do sócio representante ([1198988](#), [1198992](#), [1198996](#))
- f) Certidões de Habilitação ([1199064](#)).



Documento assinado eletronicamente por **JAIDÊ RABELO BENTO, Assessor(a)**, em 22/07/2024, às 13:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1199078** e o código CRC **967497C5**.