TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 4/2024 - PRES/DG/SGP/COEDE/SEGED

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação da pessoa jurídica CINGO SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, CNPJ 05.511.344/0001-89, para prestação de serviço de assinatura mensal do sistema CINGO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução:

Item	Descrição	Unidade	CATMAT / CATSER	Quantidade Estimada
01	Assinatura de Sistema Especializado em Gestão de Pessoas - CINGO	Mês	26077	24

1.3. Dados da empresa

Razão Social: CINGO SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

Endereço: Dr João Colin , 1872 - Sala 341, América, Joinville- SC, CEP: 89.204-002

CNPJ: 05.511.344/0001-89

Representante: Evandro Luis Setti

Telefone para contato: 47 3013-0301

E-mail: evandro.setti@cingo.com.br

Dados bancários: Banco sicredi: 748 Agencia: 2602 Conta: 07921-9

1.4. A mensalidade do serviço dá direito à suporte e manutenção que serão ofertados diariamente de segunda a Sexta feira das 8 horas até as 18 horas (horário Brasília)

1.4.1. A contratação do serviço incluirá os seguintes itens e quantidades abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
01	Mensalidade Hospedagem	24
02	Mensalidade Engajamento e Desempenho	24
03	Mensalidade RH Responde	24
04	Mensalidade Customização	24
05	Mensalidade Gestão de Produtividade	24

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO (0002502-44.2023.6.22.8000) e na versão preliminar do Plano Anual de Contratações 2025 (0000304-97.2024.6.22.8000), evento 1152721.

( ) Não. Justificar:

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de manutenção do Sistema Cingo Codes já implementado neste Regional (0002182-28.2022.6.22.8000, o qual vem fornecendo recursos tecnológicos adequados para execução do **Projeto RH Ontime,** desenvolvido em 2019, conforme autos nº 0002434-31.2022.6.22.8000.

3.1.1. A empresa CINGO SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, CNPJ 05.511.344/0001-89, é desenvolvedora e detentora exclusiva dos direitos autorais e de comercialização do sistema CINGO CODES, conforme, Certidão de exclusividade emitida pela INPI instituto nacional de propriedade intelectual (1287573), nos termos do § 1º do art. 74 da lei 14.133/2021.

3.1.4. Diante da exclusividade na prestação dos serviços pela citada empresa, optou-se pela contratação direta, por inexigibilidade de licitação, uma vez configurada a inviabilidade fática e jurídica de competição, a teor do que dispõe o art. 74, inciso I da lei 14.133/2021.

3.2. Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes nos seguintes do Documento de Oficialização da Demanda (1278608);

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O escopo dos serviços abrangerá o suporte e manutenção relacionados à operação do sistema, conforme discriminado abaixo:

a) Mensalidade Hospedagem: Refere-se ao fornecimento de serviços de hospedagem e sustentação. Na hospedagem estão instalados, implantados e disponibilizados os processos abaixo do sistema CINGO CODES, em uso pelo TRE-RO;

b) Mensalidade Engajamento e Desempenho: O módulo de Engajamento e Desempenho tem como objetivo apoiar na implementação de processos de avaliação individual (incluindo avaliações de desempenho, competências, etc.), possibilitando atividades de consenso e feedback de forma clara, objetiva e transparente;

c) Mensalidade RH Responde: Permite uma melhor interação entre colaborador e RH, por meio da descentralização de Capital Humano. Permite a agilidade nos processos definidos através de tipos e grupos de assuntos que são direcionados as áreas determinadas para as devidas ações dentro de um SLA definido;

d) Mensalidade Gestão de Produtividade: Permite o acompanhamento das horas investidas, promovendo transparência e responsabilidade, obtendo uma visão do desempenho e detectando obstáculos que possam comprometer o fluxo de trabalho, permitindo intervenções rápidas e eficazes, assegurando que todos estejam alinhados a atingir os objetivos da organização

e) Mensalidade Customização: Durante a implantação, foi disponibilizado dois processos customizados para atender a rotinas diferenciadas do TRE-RO. Portanto, o objetivo é que havendo qualquer evolução do produto padrão ou outras inovações, os processos abaixo sejam evoluídos juntamente ao produto.

4.1.1. Além dos recursos acima discriminados, haverá a disponibilização dos seguintes componentes complementares:

- Analytics: componente dedicado a gestão de conteúdos de gestão, fornecendo Biblioteca de Indicadores, Painéis de Gestão, Alertas de Performance;
- Suporte e Atendimento Pós-Venda: Durante a vigência do contrato será disponibilizada ao cliente a Central de Atendimento Eletrônico e Telefônico, que permitirá ao mesmo usufruir dos serviços de Suporte Remoto a Chamados, Novos Recursos Funcionais, Atualizações e correções.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura da carta-contrato no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, podendo ser prorrogado, nos termos da lei 14.133/2021, a fim de garantir ou assegurar direitos da Administração contratante, sem prejuízo do prazo de garantia do objeto.

5.2. Como condição para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar situação de regularidade perante a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho. O TRE-RO procederá a consulta junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

5.3. A Administração deverá convocar, formalmente, a Adjudicatária para:

a) Informar os dados de seu signatário e apresentar os documentos que comprovem que o mesmo é seu representante legal com poderes para assinar o instrumento contratual;

5.4.1. A convocação de que trata o item 5.4., far-se-á por meio de correio eletrônico (e-mail) e apenas em função da total impossibilidade da utilização desse meio, far-se-á a convocação por via postal.

5.4.2. Após recebidos e verificada a conformidade da informação e dos documentos solicitados, a Administração, via e-mail, deverá disponibilizar à Adjudicatária um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a mesma efetue seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.

5.4.3. Após a Adjudicatária efetuar o seu cadastramento no SEI, a Administração, via e-mail, deverá disponibilizar àquela um canal eletrônico de comunicação de dados (link), contendo o inteiro teor do instrumento contratual, para que, eletronicamente, o assine.

5.4.4. A Adjudicatária deverá:

a) Atender à convocação de que trata e efetuar seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do link;

b) Assinar eletronicamente o instrumento contratual no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento canal eletrônico de comunicação de dados (link), contendo o inteiro teor do instrumento.

5.5. Se a adjudicatária recusar-se a assinar, injustificadamente, ou se não apresentar situação regular no ato da assinatura do Termo de Contrato, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á à aplicação de advertência e de multa nos termos da lei 14133/2021.

5.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.7. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.8. o contrato seguirá as regras de proteção de dados pessoais elencados na lei 13.709/2018 e as alterações trazidas pela lei 13.853/2019.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. O Art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis.

6.2. Em razão desses normativos, como requisitos ambientais, a empresa prestadora dos serviços deverá, como medida sustentável para a contratação pretendida, fornecer toda a documentação relacionada à execução contratual preferencialmente em meio digital, sempre que possível.

6.3. Todos os treinamentos, reuniões e informações trocadas entre as partes ocorrerá em meios digitais, evitando-se deslocamentos.

6.4. Pretende-se com essa aquisição apoiar o aperfeiçoamento das entregas e a eficiência organizacional, mantendo-se a produtividade com ganho de qualidade de vida no trabalho.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. Nos casos de indisponibilidade dos serviços elencados no item 1.4.1, será aplicada a multa respectiva ao descumprimento. O acompanhamento para fins de medição será feito, mensalmente, pelo(a) fiscal do contrato, por meio de ateste dos serviços.

7.1.2. Por se tratar de serviços contínuos, o contrato terá vigência de 24 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

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

7.2.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais ou na prestação de serviços;

7.2.3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

7.2.4. 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;

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

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

7.2.7. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.2.8. 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;

7.2.9. 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;

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

7.2.11. Receber os bens ou os serviços, por meio do fiscal 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;

7.2.12. Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:

7.2.12.1. 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 bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.2.12.2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.

7.2.12.3. 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.

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

7.2.12.5. 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.

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.

7.2.12.6. 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.

7.2.12.7. 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 x N x 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 = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438
365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.2.12.7 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

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

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1. 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;

7.3.2. 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;

7.3.3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

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

7.3.5. 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;

7.3.6. Não poderá subcontratar a execução do objeto do contrato, mesmo que com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

7.3.7. Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

7.3.8. 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;

7.3.9. 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;

7.3.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;

7.3.11. Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

7.3.12. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.3.13. Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;

7.3.14. Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre outro local a seu critério;

7.3.15. 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;

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

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

7.4. Observância das Normas de Integridade e Conduta Ética

7.4.1. A contratada deverá observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, com especial atenção às seguintes disposições do art. 8º:

I - Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, comprometendo-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO nº 15/2019);

II - Informar aos respectivos empregados que participarão da execução contratual sobre a Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução TRE-RO nº 12/2023), o Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, a Política de Integridade nas Contratações e a Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO, além das demais normas editadas por este Tribunal, garantindo a sua estrita observância, estendendo essa obrigação também à subcontratada, se houver;

III - Fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, a contratada não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, Lei n. 14.133/2021);

IV - Fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à integridade, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;

V - Ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais será objeto de apuração de responsabilidade e sujeitará a contratada à aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;

VI - Ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que forem praticados atos lesivos ao Tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo Sancionatório, nos termos da Lei n. 14.133/2021, ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme regulado pela Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

VII - Zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, ou qualquer outro objeto relacionado ao contrato;

VIII - Zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições estabelecidas em regulamento próprio do Tribunal;

IX - Comunicar-se por escrito com o gestor e fiscal do contrato em todas as ocasiões relativas à execução contratual, observando o canal oficial de comunicação estabelecido pelo TRE-RO.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

INTEGRANTE	TITULAR	SUBSTITUTO	UNIDADE
Gestor	Ronaldo Pontes Moura	Tiago Silva de Oliveira	COEDE

Fiscal Técnico	Marco Yêrco Mendizabel Cabrera	Ermeson de Oliveira Laurindo	CSCOR
Fiscal Administrativo	Danielle Juliana de Sá Leitão Cruz	Diego Felipe Bicalho da Rocha	SEGED

8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.2.1. O **gestor do contrato** ficará responsável por:

8.2.1.1. Organizar a reunião inicial;

8.2.1.2. Encaminhar alterações contratuais;

8.2.1.3. Controlar prazos e indicadores contratuais;

8.2.1.4. Atestar notas fiscais;

8.2.1.5. Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

8.2.1.6. Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

8.2.1.7. Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.

8.2.2. O **fiscal técnico** do contrato ficará responsável por:

8.2.2.1. Participar da reunião inicial;

8.2.2.2. Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

8.2.2.3. Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

8.2.2.5. Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

8.2.2.6. Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

8.2.2.7. Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.2.3. O **fiscal administrativo** do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.4. Mecanismos Formais de Comunicação

8.4.1. Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

8.4.2 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	coede@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	coede@tre-ro.jus.br

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A contraprestação mensal será por preço fixo. A prestação dos serviços será remunerada a partir da disponibilidade, manutenção, sustentação e atualização dos serviços descritos no item 1.4.1.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1.1. Os preços dos serviços contratados serão corrigidos anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data-base do orçamento estimado, data em que foi assinada a Informação Conclusiva do Valor Estimado.

10.2.2. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**;** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

10.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

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

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

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de **R$ 133.844,16** (cento e trinta e três mil oitocentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos). O detalhamento dos valores estão elencados na Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação - ICVEC (1282565).

11.2. Esta estimativa é plurianual, compreendendo os 24 meses da vigência contratual, tendo então um custo anual aproximado de **R$ 66.922,08 (sessetenta e seis mil, novecentos e vinte e dois reais e oito centavos)**, compatível com a execução orçamentária desta TIC LOCSOF e a respectiva proposta orçamentária para 2025.

11.3. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento 1282565.

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$)**	Exercício 2025 **(R$)**	Exercício 2026 **(R$)**

Ordinário	Desenvolvimento de sistema de gestão por competências	TIC LOCSOF	0	66.922,08	66.922,08
Total por exercício financeiro			0	66.922,08	66.922,08
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:					
Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.					

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

( ) Menor preço global
( ) Menor preço por item
( ) Maior desconto
(x) Outro: não aplicado, conforme § 2º do art. 37 da lei 14.133/2021

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Diante da exclusividade na prestação dos serviços, optamos pela contratação direta, por inexigibilidade de licitação, uma vez configurada a inviabilidade fática e jurídica de competição.

14.1. Os critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista:

a) documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

a) será dispensada conforme art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021

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: pelo cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato,** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; ou na seguinte situação

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 mantiver 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;

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.

VIII - Em caso de não cumprimento de Ticket (Chamado) no prazo máximo acordado no SLA será aplicada as penalidades conforme abaixo:

a) não cumprimento de 01 Ticket - Advertência

b) não cumprimento de 02 a 03 Tickets - 1% de multa do valor correspondente à medição mensal.

c) não cumprimento de 04 a 05 Tickets - 2% de multa do valor correspondente à medição mensal.

d) não cumprimento de 06 a 07 Tickets - 3% de multa do valor correspondente à medição mensal.

e) não cumprimento de 08 a 09 Tickets - 4% de multa do valor correspondente à medição mensal.

f) não cumprimento de 09 ou mais Tickets - 5% de multa do valor correspondente à medição mensal.

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, aqueles estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

16. ANEXOS

16.1. São anexos do presente termo de Referência:

a) Informação conclusiva de estimativa de valor 1282565;

b) Proposta 1287576.

c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista 1287572.

Documento assinado eletronicamente por **RONALDO PONTES MOURA**, **Coordenador(a)**, em 28/11/2024, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE JULIANA DE SÁ LEITÃO CRUZ**, **Chefe de Seção**, em 28/11/2024, às 14:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARCO YÊRCO MENDIZABEL CABRERA**, **Coordenador(a)**, em 28/11/2024, às 15:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Diego Felipe Bicalho da Rocha**, **Assistente Administrativo de Seção**, em 29/11/2024, às 10:57, 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 **1290228** e o código CRC **31858044**.