



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM-SCL**

Av. Carlos Gomes, 1645 - Bairro São Cristóvão - CEP 76804085 - Porto Velho - RO -
<https://ipam.portovelho.ro.gov.br>

Aviso Dispensa Licitação Nº 1 - IPAM-SCL

Porto Velho, 18 de março de 2026.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 011.000455/2026-43.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026/SCL/IPAM, MENOR PREÇO
UNITÁRIO.

OBJETO: Contratação de solução integrada de tecnologia da informação, composta por sistema de clipping jurídico automatizado com monitoramento diário de publicações em diários oficiais de todo o território nacional, e módulo de gestão e distribuição de prazos processuais e administrativos, com controle de agenda, emissão de relatórios e notificações, voltado à atuação da Procuradoria Jurídica do IPAM por 12 (doze) meses.

DATA DE ABERTURA: 26 de março de 2026.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 10h00min às 16h00min (horário de Brasília).

Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br

UASG: 927154 – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

DISPONIBILIDADE DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: <https://ipam.portovelho.ro.gov.br> e www.comprasnet.gov.br

Daniel Orlando Dantas da Silva

Agente de Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Orlando Dantas da Silva, Agente**, em 18/03/2026, às 11:04, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0672660** e o código CRC **536F1811**.



011.000455/2026-43

0672660v14



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM-SCL**

Av. Carlos Gomes, 1645 - Bairro São Cristóvão - CEP 76804085 - Porto Velho - RO -
<https://ipam.portovelho.ro.gov.br>

Termo Nº 20 - IPAM-SCL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16/2025 - IPAM-GAB/IPAM-SCL RETIFICADO I

(Processo Administrativo nº 011.000455/2026-43)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução integrada de tecnologia da informação, composta por sistema de clipping jurídico automatizado com monitoramento diário de publicações em diários oficiais de todo o território nacional, e módulo de gestão e distribuição de prazos processuais e administrativos, com controle de agenda, emissão de relatórios e notificações, voltado à atuação da Procuradoria Jurídica do IPAM por 12 (doze) meses;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Serviço de Clipping Jurídico - Monitoramento diário e automatizado de publicações oficiais em nome do IPAM, incluindo, no mínimo: Diários Oficiais da União, dos Estados e do Município de Porto Velho; Tribunais de Justiça Estaduais (em especial o TJ/RO); Justiça Federal (inclusive TRFs e Seções Judiciárias); Justiça do Trabalho (TRTs e Varas); Tribunais Superiores (STF, STJ, TST, TSE); Captura e organização automatizada das publicações com: Identificação de nomes e variações nominais (com correlação semântica e fonética); Encaminhamento por jurisdição e destinatários específicos; Busca detalhada com múltiplos critérios (data, parte, advogado, órgão etc.); Espaço de armazenamento em nuvem; Software Jurídico - Ferramenta de controle e distribuição de prazos processuais e administrativos, incluindo: Cadastro de prazos com data fatal e lembretes automáticos; Processos e casos cadastrados sem limitação de quantidade; Delegação de tarefas com registro de responsável; Controle das atividades por meio de tarefas e eventos; Agenda integrada por usuário; Painel de prazos em aberto com filtros por órgão, processo e responsável; Deve possuir controle de prazos processuais e de eventos com notificações ou ALERTAS no próprio sistema operacional da solução; Configuração de filtros e palavras-chave personalizáveis, com possibilidade de ajuste por parte dos usuários conforme temas, partes, órgãos ou matérias jurídicas; Emissão de relatórios gerenciais e planilhas exportáveis, com filtros por tema, status, órgão, responsável, grau de jurisdição, valor da causa, risco etc.; Trilha de auditoria, registrando toda alteração realizada no sistema; Ambiente web responsivo, acessível em navegador comum, com autenticação segura; Suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual; Deve possuir um controle de acesso com usuário e senha com	27502	Mês	12	R\$ 503,17	R\$ 6.038,04

níveis de permissão de acesso às telas do Sistema/Software ou módulos; e deve permitir que no mínimo 6 usuários utilizem o sistema simultaneamente; Treinamento inicial para os usuários do IPAM, com material didático em português.					
Valor Total Estimado da Contratação:					R\$ 6.038,04

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade e complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa a seguir:

1.2.1. O objeto desta contratação — serviços de captura automatizada de publicações em diários oficiais, distribuição de tarefas com prazos, controle de agenda, emissão de relatórios por meio de serviço de clipping jurídico e múltiplos acessos simultâneos, sem exigência de desenvolvimento sob encomenda ou avaliação por critérios técnicos subjetivos— serviço comum de tecnologia da informação – cuja especificação é padronizada e permite a comparação objetiva das propostas, conforme §1º do art. 6º e inciso XXI do mesmo diploma legal.

1.2.2. A contratação será realizada por dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado e a viabilidade do uso de sistema eletrônico. O Estudo Técnico Preliminar foi dispensado pela área de planejamento, em razão da baixa complexidade e da habitualidade da demanda.

1.2.3. Justificativa do Meio de Seleção: A opção pela Dispensa Eletrônica, fundamentada no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela busca da proposta mais vantajosa mediante competitividade e transparência. O valor estimado de **R\$ 6.038,04** decorre de pesquisa técnica saneada, e o rito eletrônico garante a segurança jurídica necessária, apesar do baixo impacto financeiro.

1.2.4. Razão da Escolha: A seleção do fornecedor dar-se-á objetivamente pela apresentação do menor preço unitário, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas deste TR, garantindo a impessoalidade no processo de contratação direta.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de atividade executada de forma recorrente ao longo de cada exercício, em razão das necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM. A vigência anual com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, mostra-se mais vantajosa para a Administração, conforme analisado na justificativa que fundamentou a dispensa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Ressalta-se que, atualmente a leitura das intimações, a gestão dos prazos e a delegação de tarefas vêm sendo realizadas por meios manuais e informais, como planilhas Excel, agendas digitais e aplicativos de mensagens. Essa metodologia tem se mostrado ineficiente diante do volume crescente de processos sob responsabilidade da Procuradoria, que atualmente acompanha mais de 100 ações em diferentes instâncias e esferas do Poder Judiciário, incluindo Justiça Estadual, Federal, do Trabalho e Tribunais Superiores.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 105 até o limite previsto no art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formulação de Demanda fl. 01 e 19 dos autos, no qual extraímos do referido artefato, transcrevemos abaixo:

2.2. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade institucional do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no que se refere à modernização e otimização dos procedimentos internos de acompanhamento processual no âmbito da Procuradoria Jurídica.

2.3. Atualmente, as atividades de leitura de intimações, controle de prazos e distribuição de tarefas são realizadas de forma manual, com apoio de planilhas eletrônicas, agendas digitais e aplicativos de mensagens, o que tem se mostrado ineficiente frente à crescente demanda judicial enfrentada pelo Instituto.

2.4. A Procuradoria Jurídica é responsável pelo acompanhamento de centenas de processos judiciais em trâmite nas esferas da Justiça Estadual, Federal, do Trabalho e nos Tribunais Superiores, cenário que exige um elevado nível de organização, agilidade e segurança na gestão da informação jurídica.

2.5. Nesse contexto, justifica-se a contratação de solução informatizada e integrada voltada à automação da leitura de publicações oficiais, ao controle e distribuição de prazos processuais e administrativos, e à rastreabilidade das atividades desempenhadas no âmbito do contencioso institucional. A implementação de ferramenta tecnológica especializada permitirá a mitigação de riscos decorrentes de perdas de prazos, falhas humanas e descentralização de informações, promovendo a eficiência, a transparência e a economicidade na atuação jurídica do IPAM.

2.6. A medida está alinhada às diretrizes de modernização administrativa e fortalecimento da segurança jurídica, previstas no planejamento estratégico do Instituto.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme Despacho 64/2026/SCL Atualização Previsão no PCA (0569466), **ID PCA no PNCP: 34481804000171-0-000001/2026 e ID do Item no PCA: 50.**

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

3.1. Considerando as orientações contidas no art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, bem como os artigos 3º, inciso I, e 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, descreve-se a presente solução como um todo, contemplando o ciclo de vida do objeto, suas implicações operacionais e o contexto ambiental em que se insere.

3.2. A contratação visa à execução regular e continuada de clipping jurídico em toda dependência do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM. A solução abrange os seguintes procedimentos técnicos: monitoramento automatizado, filtros personalizados, captura e organização de dados, gestão de prazos e agenda, acesso multiusuário, relatórios e exportações, segurança e suporte técnico.

3.3. A presente contratação tem por objetivo a prestação continuada e sistemática de serviços especializados de clipping jurídico, monitoramento diário e automatizado de publicações em diários oficiais, configuração de filtros e palavras-chave, captura e organização automática das publicações em diários oficiais e tribunais de todas as esferas (municipal, estadual e federal), controle de agenda e compromissos, emissão de relatórios gerenciais e planilhas exportáveis, acessibilidade, segurança da informação e suporte técnico contínuo, em conformidade com as normas vigentes.

3.4. A descrição ora apresentada foi complementada neste Termo de Referência, tendo em vista a dispensa formal da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, justificada pela baixa complexidade da contratação e pela habitualidade da demanda, mas respeitando os parâmetros legais de especificidade, sustentabilidade e planejamento eficiente, conforme previsto no art. 47, I, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A presente contratação deverá observar, de forma obrigatória, os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme previsto no art. 5º, e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Para tanto, os seguintes critérios mínimos de sustentabilidade deverão ser atendidos pelo contratado:

4.1.1. Sustentabilidade Ambiental

4.2. A contratação contribui com a sustentabilidade ambiental ao reduzir o uso de papel, impressões e armazenamento físico de documentos, ao promover o uso digital e acompanhamento das publicações. Com a implementação da solução, espera-se:

- a) Menor consumo de recursos naturais (papel, tinta, energia);
- b) Redução da pegada ecológica da atividade jurídica administrativa; c) Estímulo à cultura organizacional voltada ao uso digital dos processos.

4.1.2. Sustentabilidade Social

a) Acessibilidade digital aos membros da Procuradoria, com interface em português e suporte técnico contínuo; b) Organização mais equitativa do trabalho com distribuição de prazos e tarefas por responsável; c) Redução do risco de falhas humanas na gestão de prazos e compromissos, o que impacta positivamente a qualidade dos serviços jurídicos prestados à sociedade; d) Estímulo à valorização do trabalho técnico e do servidor público, com uso de ferramentas modernas e eficientes.

4.1.3. Sustentabilidade Econômica

- a) Reduzir custos operacionais indiretos, como retrabalho, perda de prazos, deslocamentos e arquivamento físico;
- b) Permitir previsibilidade e controle na atuação jurídica, evitando multas e prejuízos decorrentes de falhas no acompanhamento processual;
- c) Otimizar o tempo de trabalho dos procuradores, liberando recursos humanos para atividades mais estratégicas; d) Promover gestão orientada a resultados, com base em relatórios gerenciais e análise de desempenho.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação não será aplicada a indicação de marcas, por se tratar de prestação de serviço.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação parcial nem total do objeto contratual. Considerando a natureza singular do objeto, sendo que deverá ser executado pela licitante vencedora.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do artigo 96 da Lei nº

14.133/2021, por se tratar de serviço rotineiro, de execução simples, com risco reduzido de inadimplemento e cujos impactos à Administração, em caso de eventual descumprimento, são considerados de baixa materialidade.

4.8. Além disso, conforme justificativa constante da dispensa do Estudo Técnico Preliminar, evidencia o serviço rotineiro, a exigência de garantia não se revela necessária nem proporcional ao objeto contratado, o que justifica sua dispensa com fundamento no princípio da razoabilidade e na busca pela economicidade, sem prejuízo à segurança da execução contratual.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.10. Considerando os princípios da isonomia, da economicidade e da ampla competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, e em consonância com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1176/2021 – Plenário, não será exigida a instalação de escritório ou estrutura física local por parte da contratada, por não se demonstrar imprescindível à adequada execução dos serviços. A comunicação entre a contratada e a Administração será realizada preferencialmente por meios eletrônicos, garantindo a celeridade no atendimento das demandas e a eficiência na gestão contratual, sem impor ônus desnecessários que possam restringir a competitividade do certame.

Margem de Preferência

4.11. A aplicação da margem de preferência, prevista no art. 26 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto nº 11.890/2024, destina-se exclusivamente às contratações realizadas por meio de licitação, com o objetivo de promover o desenvolvimento nacional sustentável e incentivar a indústria nacional. No presente caso, trata-se de contratação direta por dispensa de licitação, situação em que não se aplica a referida margem de preferência, conforme os limites normativos estabelecidos, razão pela qual tal critério não será adotado nesta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Objetivo Geral:

5.1.3.1. Prestação de serviço contínuo de monitoramento, captura, organização e distribuição de publicações jurídicas e administrativas, de forma automatizada, segura e integrada, com controle de prazos e gestão de atividades processuais e administrativas;

Métodos e Tecnologias Utilizadas:

a) Robôs de coleta automatizada para varredura e extração de dados de diários e

portais oficiais;

b) Processamento de linguagem natural (PLN) e algoritmos semânticos/fonéticos para identificar nomes de partes, variações nominais e correlações jurídicas;

c) Armazenamento em nuvem, garantindo escalabilidade, segurança e disponibilidade;

d) Sistema web responsivo e acessível via navegadores comuns, com autenticação segura e níveis de permissão por perfil de usuário; e) Plataforma de software jurídico integrada, com funcionalidades de gestão de prazos, tarefas, relatórios e painel de controle.

5.1.6 Rotinas e Etapas do Processo:

A. Monitoramento e Coleta de Publicações

a) Frequência: diariamente, com coleta automática de todas as publicações disponíveis;

b) Fontes obrigatórias: Diários Oficiais da União, dos Estados e do Município de Porto Velho. Tribunais de Justiça Estaduais (com foco no TJ/RO). Justiça Federal (TRFs e Seções Judiciárias). Justiça do Trabalho (TRTs e Varas). Tribunais Superiores (STF, STJ, TST, TSE).

B. Captura e Organização dos Dados

a) Captura das publicações pode ocorrer somente em nome do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho;

b) Direcionamento das publicações conforme jurisdição e destinatário designado;

c) Aplicação de filtros e palavras-chave personalizáveis, por órgão, tema, parte, classe, etc.

C. Distribuição e Gestão de Prazos

a) Cadastro automático de prazos processuais e administrativos com data fatal, lembretes e notificações automáticas;

b) Delegação de tarefas com registro de responsável, prazo e status;

c) Agenda integrada por usuário com painel de prazos em aberto;

d) Controle interno de atividades, por tarefa, órgão ou processo.

D. Relatórios

a) Geração de relatórios gerenciais e planilhas exportáveis, com filtros por: tema jurídico, status do processo, grau de jurisdição, responsável e valor da causa e risco.

E. Auditoria e Segurança

a) Registro de toda movimentação e alterações no sistema por meio de trilha de auditoria;

b) Acesso com autenticação de usuário e senha, com níveis de permissão diferenciados por perfil;

c) Mínimo de 6 acessos simultâneos, com capacidade de expansão futura.

5.1.6. Frequência e Formato de Entrega

5.1.6.1. A execução do monitoramento de dados e varredura de publicações deverá ser diária e ininterrupta, abrangendo todas as edições dos Diários Oficiais e plataformas de tribunais especificadas no objeto.

5.1.6.2. **Prazo de Disponibilização:** Os resultados das leituras (clippings) e os respectivos prazos processuais identificados deverão estar disponíveis na plataforma e enviados por e-mail impreterivelmente até as 09:00h (horário de Porto Velho/RO) do dia da publicação oficial ou da disponibilização da intimação eletrônica.

5.1.6.3. **Relatórios Gerenciais:** A contratada deverá disponibilizar funcionalidade de extração de relatórios em tempo real via plataforma (self-service), permitindo a consolidação de dados mensais para fins de ateste e medição por parte da fiscalização.

5.1.6.4. **Backups e Segurança:** A atualização de dados na base da contratada será diária, com retenção integral do histórico de leituras durante toda a vigência contratual, garantindo a rastreabilidade e a recuperação de informações em caso de incidentes.

5.1.7 Suporte, Capacitação e Manutenção:

5.1.7.1. Suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual, com atendimento por canal digital (telefone, e-mail ou chat online);

5.1.7.2. Treinamento inicial para os usuários do contratante, com: material didático em português, sessão online de capacitação, manual do usuário e FAQs.

5.1.8 Conformidade Legal

5.1.8.1. O serviço atenderá aos princípios da NLLC (Lei nº 14.133/2021), em especial:

I - Eficiência: automatização de tarefas repetitivas e redução de retrabalho;

II - Transparência: trilha de auditoria e geração de relatórios;

III - Sustentabilidade: digitalização completa do processo, reduzindo uso de recursos físicos.;

IV - Segurança da Informação: acesso restrito, autenticação e controle de permissões.

5.1.8.2. A solução tecnológica deverá manter disponibilidade integral (Uptime) e estar em conformidade com os requisitos de segurança e atualizações automáticas, sem custos adicionais, durante toda a vigência do contrato.

5.1.9 Métodos Básicos de Execução

I - Execução conforme o cronograma e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

II - Monitoramento automatizado de fontes oficiais e diários de justiça;

III - Processamento e filtragem eletrônica dos conteúdos coletados, com base nas palavras-chave e parâmetros definidos pela contratante;

IV - Organização padronizada com identificação de título, data, fonte, resumo e categorização;

V - Disponibilização diária e ininterrupta dos resultados conforme o Item 5.1.6 deste TR;

VI - Emissão de relatórios mensais consolidados contendo o resumo quantitativo das matérias e registro de disponibilidade do sistema.

5.1.10 Metodologia de Avaliação da Execução

5.1.10.1. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

5.1.10.2. Atendimento integral das exigências do Termo de Referência;

5.1.10.3. Qualidade dos serviços prestados;

5.1.10.4. Pontualidade na execução dos serviços

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A solução contratada deverá ser prestada exclusivamente por meio de plataforma on-line, acessível por navegador comum (web-based), sem necessidade de instalação local, permitindo o acesso simultâneo de pelo menos 6 usuários com autenticação segura. A prestação do serviço será realizada de forma contínua e remota, com as seguintes características essenciais: a) Plataforma acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana; b) Interface responsiva, compatível com diferentes dispositivos (PCs, notebooks e dispositivos móveis); c) Funcionalidades acessadas integralmente por meio da internet; d) Suporte técnico prestado remotamente; e) Atualizações e manutenções feitas em ambiente web, sem impacto local.

ROTINAS

5.3. A contratação da solução tecnológica atenderá às seguintes rotinas operacionais da Procuradoria Jurídica do IPAM:

5.3.1. O atendimento para incidentes críticos (indisponibilidade total do sistema) deve ocorrer em até 4 (quatro) horas úteis. Para suporte rotineiro (dúvidas e ajustes de configuração), o prazo máximo é de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

Monitoramento Diário Automatizado

5.4. A solução realizará, diariamente e de forma automática, a varredura dos Diários Oficiais da União, dos Estados, do Diário Oficial do Município de Porto Velho/RO, dos Tribunais Superiores, TRF1, TRT14, TJ/RO e demais tribunais e conselhos do Poder Judiciário em âmbito nacional;

5.5. As publicações captadas serão classificadas por filtros configuráveis (nome do IPAM, procuradores, termos jurídicos etc.).

Triagem de Publicações

5.6. As intimações, despachos e decisões capturadas serão automaticamente disponibilizadas em painel digital;

5.7. O sistema indicará a origem, a data de publicação, o processo relacionado e a instância judicial.

Distribuição de Prazos e Responsáveis

5.8. As publicações que exigirem providência serão convertidas em prazos, atribuídos a responsáveis específicos (procuradores ou estagiários);

5.9. O sistema permitirá o registro do prazo final, lembretes automáticos, e a movimentação do status do cumprimento (pendente, em andamento, concluído).

Controle de Agenda Jurídica

5.10. Cada usuário terá acesso à sua própria agenda de prazos e compromissos;

5.11. O sistema exibirá em tempo real todos os prazos em aberto por data,

responsável e processo.

Emissão de Relatórios Gerenciais

5.12. Serão gerados relatórios de produtividade, distribuição de tarefas, processos em andamento e pendências;

5.13. Os relatórios poderão ser exportados em formatos editáveis (CSV, XLS, PDF).

Auditoria e Histórico

5.14. Todas as ações realizadas no sistema (distribuição, conclusão, redistribuição de prazos etc.) serão registradas em trilha de auditoria;

5.15. O histórico completo de movimentações será mantido acessível para fins de controle interno e prestação de contas.

Suporte e Treinamento

5.16. Os usuários contarão com suporte técnico remoto e treinamento inicial fornecido pelo contratado;

5.17. A rotina de atendimento será documentada e com canais específicos (helpdesk, e-mail ou chat).

Materiais a serem disponibilizados

5.18. A contratada deverá fornecer, no início da execução contratual, material didático em língua portuguesa, em formato digital, destinado ao treinamento dos usuários do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM. O material deverá abranger, de forma clara e objetiva, as funcionalidades da solução contratada, incluindo orientações para: monitoramento e captura de publicações oficiais, gerenciamento de prazos processuais e administrativos, delegação de tarefas, utilização da agenda integrada, emissão de relatórios e demais funcionalidades da plataforma.

5.19. Além disso, a contratada deverá disponibilizar manual de uso atualizado do sistema, contendo instruções operacionais detalhadas, inclusive sobre os níveis de permissão de acesso, autenticação, configuração de filtros personalizados e procedimentos para suporte técnico. O referido material deverá permanecer acessível durante toda a vigência contratual, mediante disponibilização contínua em ambiente web, de forma compatível com os dispositivos da Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.20. A demanda do órgão tem como base as seguintes características preponderantes no item 1.1 deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.21. A contratada deverá assegurar a conformidade técnica e o suporte funcional da solução durante todo o período de vigência contratual, garantindo a correção de falhas e atualizações necessárias, em observância ao Dever de Eficiência (Art. 11, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021) e às regras de responsabilidade civil aplicáveis aos serviços de tecnologia.

5.22. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar:

5.23. Pleno funcionamento da solução conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

5.24. Atendimento a eventuais falhas de operação, bugs, indisponibilidades ou instabilidades técnicas;

5.25. Atendimento via suporte técnico remoto, com tempo de resposta compatível com a criticidade do serviço;

5.26. Atualizações corretivas e, se necessário, evolutivas, sem custos adicionais.

5.27. Por se tratar de prestação de serviço contínuo sob a modalidade SaaS (Software as a Service), as obrigações de garantia de funcionamento, suporte técnico e atualizações (manutenção corretiva e evolutiva) são intrínsecas ao objeto e devem ser prestadas de forma ininterrupta durante toda a vigência do contrato, não se confundindo com o prazo de garantia legal de bens móveis.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE (IPAM):

5.28. Nomear formalmente o Gestor do Contrato, bem como os Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

5.29. Fornecer à contratada as informações institucionais necessárias para a parametrização da plataforma, como nomes de procuradores, áreas jurídicas de interesse, palavras-chave, filtros e órgãos monitorados;

5.30. Acompanhar a disponibilização da solução, inclusive a realização de testes de funcionamento, verificação da usabilidade, integração com rotinas institucionais e validação do funcionamento pleno dos módulos contratados (clipping e prazos);

5.31. Receber provisoriamente e, após a devida homologação e avaliação funcional, atestar o recebimento definitivo do serviço contratado, com base nos critérios de conformidade definidos no Termo de Referência;

5.32. Encaminhar à contratada as solicitações formais de suporte, ajustes ou reconfigurações da plataforma, observando os canais definidos contratualmente (e-mail, sistema de chamados, etc.);

5.33. Garantir a disponibilidade de pessoal da Procuradoria Jurídica para participar dos treinamentos, homologações e validações iniciais do sistema;

5.34. Realizar o pagamento dos serviços, conforme cronograma contratual e após a comprovação da efetiva prestação do serviço com a devida fiscalização e atesto;

5.35. Comunicar formalmente à contratada ocorrências, falhas, indisponibilidades ou não conformidades, exigindo correção no prazo estabelecido;

5.36. Zelar pelo cumprimento das normas de proteção de dados pessoais (LGPD) e pela integridade das informações tratadas na plataforma contratada, reportando quaisquer incidentes identificados;

5.37. Avaliar, com base em indicadores objetivos e relatórios gerenciais, a qualidade do serviço prestado, promovendo eventuais revisões, renovações ou penalidades contratuais, conforme aplicável;

5.38. Proporcionar à contratada o ambiente institucional necessário para a adequada execução do serviço, incluindo apoio da área de TI do IPAM quando necessário à resolução de barreiras técnicas.

São obrigações da CONTRADA:

5.39. Indicar formalmente preposto técnico responsável pela interlocução com o IPAM, apto a responder pela execução do contrato e atender prontamente às solicitações da fiscalização;

5.40. Fornecer acesso à plataforma on-line de clipping jurídico com controle de prazos, devendo contemplar, no mínimo:

5.41. Monitoramento diário automatizado de Diários Oficiais e tribunais;

5.42. Organização e distribuição de prazos por responsável;

5.43. Painel de compromissos e notificações automáticas;

- 5.44. Relatórios gerenciais e exportáveis;
- 5.45. Múltiplos acessos simultâneos (mínimo 6 usuários);
- 5.46. Trilhas de auditoria e rastreabilidade das ações realizadas;
- 5.47. Garantir a disponibilidade mínima de 99% do sistema, assegurando o pleno funcionamento contínuo da solução, com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;
- 5.48. Prestar suporte técnico remoto contínuo, com atendimento a chamados, tempo de resposta compatível com a criticidade do serviço e registro formal das demandas;
- 5.49. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação técnica e jurídica, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e competência da equipe;
- 5.50. Assegurar que a plataforma contratada esteja em conformidade com as normas de segurança da informação, privacidade, acessibilidade, interoperabilidade e LGPD, mantendo mecanismos de backup, logs de acesso, histórico de ações e proteção de dados;
- 5.51. Fornecer treinamento inicial e materiais de apoio (manuais, vídeos, orientações escritas) aos usuários indicados pelo IPAM;
- 5.52. Apresentar relatórios mensais de uso, desempenho e incidentes da plataforma, sempre que solicitado;
- 5.53. Em caso de encerramento contratual, garantir a transição assistida, incluindo eventual transferência de dados, documentos e conhecimentos técnicos necessários para continuidade do serviço por eventual novo fornecedor, sem prejuízo à Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro

para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços será condicionado à comprovação do funcionamento regular e contínuo da solução contratada, com base nos seguintes critérios:

7.2. A retenção ou glosa no pagamento será aplicada, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis, nos seguintes casos:

7.3. Não disponibilização da plataforma com os níveis mínimos de desempenho exigidos (disponibilidade inferior a 99%, tempo de resposta elevado, falhas persistentes);

7.4. Prestação dos serviços com qualidade inferior às especificações técnicas e operacionais, tais como: ausência de publicações relevantes nos relatórios, falha na atribuição de prazos, não funcionamento de notificações e exportações;

7.5. Utilização de equipe técnica inadequada, sem qualificação compatível ou ausência de preposto designado para atendimento e suporte;

7.6. Descumprimento da estrutura mínima de suporte, como prazos excessivos para resposta a chamados, ausência de canal de atendimento técnico ou falhas na manutenção corretiva;

7.7. Descumprimento dos prazos contratuais de implantação, treinamento, ajustes e suporte previstos no Termo de Referência;

7.8. Entrega de relatórios incompletos, imprecisos ou com inconsistência nos dados, dificultando o acompanhamento da execução contratual.

7.9. A avaliação mensal da prestação dos serviços será realizada com base nos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme tabela de parâmetros técnicos abaixo. A pontuação final obtida pela contratada será classificada segundo os seguintes níveis:

Indicador	Parâmetro	Frequência de Verificação	Peso (%)	Pontuação Máxima
Disponibilidade da Plataforma	≥ 99% no mês	Mensal	20%	20 pontos
Frequência de Monitoramento	Varredura diária e disponibilização dos resultados até às 09:00h (horário de PVH/RO)	Diário	20%	20 pontos
Cobertura dos Órgãos Monitorados	100% dos órgãos especificados no TR	Mensal	15%	15 pontos
Suporte Técnico (SLA)	Atendimento em até 4h úteis para incidentes críticos e 24h para rotineiros	Conforme demanda	15%	15 pontos
Funcionalidade de Distribuição de Prazos Ativa	100% operacional, com logs e registros auditáveis	Semanal	20%	20 pontos
Envio de Relatórios Gerenciais	01 relatório mensal com exportação de dados	Mensal	10%	10 pontos

7.9.1 Critérios de Avaliação e Pontuação com Glosa Proporcional:

Faixa de Pontuação Final (0 a 100)	Classificação de Desempenho	Medidas Aplicáveis	Glosa Proporcional (%) no Pagamento
≥ 90 pontos	Desempenho Excelente	Pagamento integral. Sem advertência.	0%
70 a 89 pontos	Desempenho Satisfatório	Acompanhamento intensificado pela fiscalização.	0%
60 a 69 pontos	Desempenho Insatisfatório	Aplicação de advertência formal e glosa proporcional.	10%
50 a 59 pontos	Desempenho Insatisfatório	Advertência e glosa proporcional, com possibilidade de multa em caso de reincidência.	20%
< 50 pontos	Desempenho Muito Insatisfatório	Glosa integral, suspensão do pagamento. Apuração de falha grave e possibilidade de rescisão contratual.	100%

7.10. A glosa proporcional será aplicada sobre o valor mensal do serviço, proporcionalmente à gravidade da falha verificada e conforme os percentuais da tabela acima;

7.11. A reincidência por dois meses consecutivos em faixa inferior a 70 pontos poderá ensejar aplicação de sanções mais gravosas, como multa contratual ou rescisão motivada, nos termos dos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021;

7.12. A pontuação será consolidada em relatório mensal pela Fiscalização Técnica, devendo conter justificativas, evidências e registro de não conformidades, como forma de fundamentar o atesto ou a glosa parcial.

Do Recebimento Provisório

7.13. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.14. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da nota fiscal oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere o valor a ser pago.

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

7.16. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do

objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.17. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.17.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.18. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.20. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

Do Recebimento Definitivo

7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

7.23.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

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

7.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo

Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.26. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.28. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.29. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.31. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.32. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: 6.32.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; 6.32.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.33. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.34. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.35. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.36. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não

regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.37. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.38. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento.

7.40. Após o decurso do interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados anualmente, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, aplicável exclusivamente às parcelas dos serviços que forem iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. O reajuste será aplicado independentemente de solicitação da contratada, mediante apostilamento, conforme previsto no § 8º do art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do índice oficial, será aplicada a última variação conhecida, sendo a diferença eventualmente apurada liquidada assim que divulgado o índice definitivo.

7.43. Se o índice estabelecido para reajuste for extinto ou não puder mais ser utilizado, será adotado o que vier a ser oficialmente definido pela legislação vigente. Na ausência dessa definição, as partes pactuarão novo índice oficial por termo aditivo, observando a equivalência e a boa-fé contratual.

Forma de pagamento

7.44. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.45. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.46. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração

- ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) Multa:
 - d.1) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
 - d.2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3) O atraso superior a 60 (sessenta) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - d.4) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - d.5) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - d.6) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação. d.7) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. a) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de

CONTRATAÇÃO DIRETA com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na modalidade **DISPENSA** sob a forma **ELETRÔNICA**.

9.2. **Razão da Escolha:** A justificativa para a escolha do fornecedor será fundamentada na seleção da proposta mais vantajosa, aferida objetivamente por meio do MENOR PREÇO obtido na sessão pública de lances da Dispensa Eletrônica, e o atendimento integral às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência conforme o Art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. A utilização do rito da **DISPENSA ELETRÔNICA**, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, garante a observância aos princípios da transparência, competitividade e segurança jurídica, assegurando que o valor final da contratação permaneça compatível com os preços praticados no mercado.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário com fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis e a comprovação de índices de liquidez (LG, SG e LC) para a presente contratação, com fulcro nos seguintes fundamentos:

I - Da Baixa Complexidade e Valor: O valor total estimado da contratação (R\$ **6.038,04**) é de reduzido vulto, situando-se muito abaixo do limite para dispensa de licitação em razão do valor (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), o que atrai a aplicação do **Art. 70, § 8º da referida Lei**, que autoriza a Administração a dispensar, no todo ou em parte, a documentação de habilitação nas contratações diretas que não comprometam a futura execução.

II - Da Proporcionalidade e Risco: Nos termos do **Art. 70, § 5º da Lei nº 14.133/2021**, as exigências de habilitação econômica devem ser proporcionais ao risco financeiro do objeto. Tratando-se de serviço de assinatura de software (SaaS) com pagamentos mensais condicionados à efetiva prestação (conforme IMR), o risco de dano ao erário por insolvência da contratada é mínimo, não justificando a imposição de barreiras burocráticas que afastem Microempreendedores Individuais (MEI) e Pequenas Empresas.

III - Da Eficiência e Ampla Competitividade: A dispensa do balanço visa ampliar o universo de competidores no certame eletrônico, privilegiando a busca pela melhor solução tecnológica e pelo menor preço, em estrita observância aos princípios da **Eficiência, Economicidade e Racionalidade Administrativa (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021)**.

9.23. Para fins de comprovação da saúde financeira mínima, a exigência limitar-se-á à:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do

fornecedor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não conste prazo de validade no documento.

Qualificação Técnica

9.24. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.24.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- a) contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- b) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.32. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.33. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 6.038,04** (seis mil e trinta e oito reais e quatro centavos) , conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do IPAM.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FUNDO DA PREVIDÊNCIA Taxa da Administração – 07.11.09.122.0007.2001
(Administração da Unidade)

Elemento de Despesa – 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Porto Velho, 06 de março de 2026.

Elaborado por **Pedro Caique de Carvalho Almeida** - Diretor de Atos e Procedimentos Licitatórios, conforme designação pela Portaria Nº 106/2026/IPAM-DRFP.

Analisado por **Felipe Nascimento Conceição Couto** - Assistente de Atos e Normas Licitatórias - Interina, conforme designação pela Portaria Nº 106/2026/IPAM-DRFP.

Analisado por **Geovana Gabriela Fragoso Silva** - Gestora de Atos e Normas Licitatórias - Interina, conforme designação pela Portaria Nº 106/2026/IPAM-DRFP.

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 48/I, de 1 de janeiro de 2025.

(assinado digitalmente)

CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE

Diretora-Presidente

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **Claudineia Araújo de Oliveira Bortolete, Presidente**, em 06/03/2026, às 12:34, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geovana Gabriela Fragoso Silva, Gestor(a)**, em 06/03/2026, às 12:37, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Nascimento Conceição Couto, Assistente**, em 06/03/2026, às 12:37, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Caique de Carvalho Almeida, Diretor(a)**, em 18/03/2026, às 11:13, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0602467** e o código CRC **71B83976**.





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO
Av. Carlos Gomes, 1645 - Bairro São Cristóvão - CEP 76804085 - Porto Velho - RO

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº3/2026 - IPAM-GAB/IPAM-SCL**

Porto Velho. X de X de 2026.

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS SEM REGIME DE
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA CONTRATAÇÃO DIRETA**

Processo Administrativo nº 011.000455/2026-43

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026, QUE FAZEM
ENTRE SI O IPAM E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA]

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, com sede na Avenida Carlos Gomes, n. 1645, São Cristóvão, CEP 78.900-030, na cidade de Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 34.481.804/0001-71, neste ato representado pela sua Diretora-Presidente, Claudinéia Araújo de Oliveira Bortotele, nomeada pela Portaria nº [número], de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOM de [dia] de [mês] de [ano], portadora da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede na [endereço completo], doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr. (a) [nome do representante legal], portador(a) da Carteira de Identidade nº [número], expedida pela [órgão expedidor], e do CPF nº [número], tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 011.000455/2026-43 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Aviso de Dispensa Eletrônica nº X/2026, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de solução integrada de tecnologia da informação, composta por sistema de clipping jurídico automatizado com monitoramento diário de publicações em diários oficiais de todo o território nacional, e módulo de gestão e distribuição de prazos processuais e administrativos, com controle de agenda, emissão de relatórios e notificações, voltado à atuação da Procuradoria Jurídica do IPAM por 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16/2025 - RETIFICADO I, conforme tabela abaixo:

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica nº X/2026, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNI DA DE DE ME DID A	Q U A N T.	VAL OR UNI TÁRIO ME NSA L	VAL OR TOT AL ANU AL
1	Serviço de Clipping Jurídico - Monitoramento diário e automatizado de publicações oficiais em nome do IPAM, incluindo, no mínimo: Diários Oficiais da União, dos Estados e do Município de Porto Velho; Tribunais de Justiça Estaduais (em especial o TJ/RO); Justiça Federal (inclusive TRFs e Seções Judiciárias); Justiça do Trabalho (TRTs e Varas); Tribunais Superiores (STF, STJ, TST, TSE); Captura e organização automatizada das publicações com: Identificação de nomes e variações nominais (com correlação semântica e fonética); Encaminhamento por jurisdição e destinatários específicos; Busca detalhada com múltiplos critérios (data, parte, advogado, órgão etc.); Espaço de armazenamento em nuvem; Software Jurídico - Ferramenta de controle e distribuição de prazos processuais e administrativos, incluindo: Cadastro de prazos com data fatal e lembretes automáticos; Processos e casos cadastrados sem limitação de quantidade; Delegação de tarefas com registro de responsável; Controle das atividades por meio de tarefas e eventos; Agenda integrada por usuário; Painel de prazos em aberto com filtros por órgão, processo e responsável; Deve possuir controle de prazos processuais e de eventos com notificações ou ALERTAS no próprio sistema operacional da solução; Configuração de filtros e palavras-chave personalizáveis, com possibilidade de ajuste por parte dos usuários conforme temas, partes, órgãos ou matérias jurídicas; Emissão de relatórios gerenciais e planilhas exportáveis, com filtros por tema, status, órgão, responsável, grau de jurisdição, valor da causa, risco etc.; Trilha de auditoria, registrando toda alteração realizada no sistema; Ambiente web responsivo, acessível em navegador comum, com autenticação segura; Suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual; Deve possuir um controle de acesso com usuário e senha com níveis de permissão de acesso às telas do Sistema/Software ou módulos; e deve permitir que no mínimo 6 usuários utilizem o sistema simultaneamente; Treinamento inicial para os usuários do IPAM, com material didático em português.	2750 2	Mês	12	R\$ XXX XX	R\$ XX XX X

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16/2025 - RETIFICADO I;

1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 105 até o limite previsto no art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação parcial nem total do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor

total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O pagamento dos serviços será condicionado à comprovação do funcionamento regular e contínuo da solução contratada e estará sujeito aos critérios especificados no Tópico 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar

direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar a Procuradoria Geral do IPAM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 dias úteis;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.15. Fornecer à contratada as informações institucionais necessárias para a parametrização da plataforma, como nomes de procuradores, áreas jurídicas de interesse, palavras-chave, filtros e órgãos monitorados;

8.1.16. Acompanhar a disponibilização da solução, inclusive a realização de testes de funcionamento, verificação da usabilidade, integração com rotinas institucionais e validação do funcionamento pleno dos módulos contratados (clipping e prazos);

8.1.17. Receber provisoriamente e, após a devida homologação e avaliação funcional, atestar o recebimento definitivo do serviço contratado, com base nos critérios de conformidade definidos no Termo de Referência;

8.1.18. Encaminhar à contratada as solicitações formais de suporte, ajustes ou reconfigurações da plataforma, observando os canais definidos contratualmente (e-mail, sistema de chamados, etc.);

8.1.19. Garantir a disponibilidade de pessoal da Procuradoria Jurídica para participar dos treinamentos, homologações e validações iniciais do sistema;

8.1.20. Realizar o pagamento dos serviços, conforme cronograma contratual e após a comprovação da efetiva prestação do serviço com a devida fiscalização e atesto;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Indicar formalmente preposto técnico responsável pela interlocução com o IPAM, apto a responder pela execução do contrato e atender prontamente às solicitações da fiscalização;

9.1.5. Fornecer acesso à plataforma on-line de clipping jurídico com controle de prazos, devendo contemplar, no mínimo:

9.1.5.1. Monitoramento diário automatizado de Diários Oficiais e tribunais;

9.1.5.2. Organização e distribuição de prazos por responsável;

9.1.5.3. Painel de compromissos e notificações automáticas;

9.1.5.4. Relatórios gerenciais e exportáveis;

9.1.5.5. Múltiplos acessos simultâneos (mínimo 6 usuários);

9.1.5.6. Trilhas de auditoria e rastreabilidade das ações realizadas;

9.1.6. Garantir a disponibilidade mínima de 99% do sistema, assegurando o pleno funcionamento contínuo da solução, com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;

9.1.7. Prestar suporte técnico remoto contínuo, com atendimento a chamados, tempo de resposta compatível com a criticidade do serviço e registro formal das demandas;

9.1.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação técnica e jurídica, especialmente no que se refere à regularidade

fiscal e competência da equipe;

9.1.9. Assegurar que a plataforma contratada esteja em conformidade com as normas de segurança da informação, privacidade, acessibilidade, interoperabilidade e LGPD, mantendo mecanismos de backup, logs de acesso, histórico de ações e proteção de dados;

9.1.10. Fornecer treinamento inicial e materiais de apoio (manuais, vídeos, orientações escritas) aos usuários indicados pelo IPAM;

9.1.11. Apresentar relatórios mensais de uso, desempenho e incidentes da plataforma, sempre que solicitado;

9.1.12. Em caso de encerramento contratual, garantir a transição assistida, incluindo eventual transferência de dados, documentos e conhecimentos técnicos necessários para continuidade do serviço por eventual novo fornecedor, sem prejuízo à Administração.

9.1.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.13.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.13.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.13.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.13.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.13.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.15. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.16. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação de qualificação na contratação direta;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.1.23. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.25. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.1.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.27. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.28. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.1.29. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.31. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.32. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.1.33. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

9.1.34. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.35. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.36. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.37. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.38. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.1.39. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.40. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.41. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.42. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de

comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução

contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do IPAM deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.2.

FUNDO DA PREVIDÊNCIA Taxa da Administração – 07.11.09.122.0007.2001
(Administração da Unidade)

Elemento de Despesa – 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho - RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Porto Velho/RO, [dia] de [mês] de 2026.

CLAUDINÉIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE

Diretora-Presidente

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo/Função] Representante

TESTEMUNHAS:

1 - _____ CPF:

2 - _____ CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Caique de Carvalho Almeida, Diretor(a)**, em 18/03/2026, às 11:14, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geovana Gabriela Fragoso Silva, Gestor(a)**, em 18/03/2026, às 11:19, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Nascimento Conceição Couto, Assistente**, em 18/03/2026, às 11:19, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0668166** e o código CRC **CEEFED3D**.

