



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
 “Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”
 DIVISÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE PROJETOS DE TI

Termo de Referência 40/2026/DGGP/DTIC/DG/DPG

ESTE DOCUMENTO SUBSTITUI O DOCUMENTO Nº 0762011

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA BASEADA EM NUVEM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem - Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses)	26077	licenças	03	2.947,56	8.842,68
Valor Total da Contratação: R\$ 8.842,68 (oito mil oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos)						

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (0701489).

1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133](#), de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme artigo 107 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.842,68 (oito mil oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos)**, realizada diretamente com fornecedores, devido a dificuldade de obtenção de preços em sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio tendo em vista a especificidade do objeto.

1.6. O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER 26077.

1.7. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação se justifica devido a necessidade de CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA BASEADA EM NUVEM - GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE STANDARD (por 12 meses) para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima, que encontra-se pormenorizada em Tópico 1 do Estudo Técnico Preliminar sob SEI 0701489;

2.2. A contratação encontra-se prevista no **Plano de Contratações Anual 2026**, publicado no dia 15/12/2025, no site do [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), 134 (Licença Google Workspace Enterprise Standard).

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

3.1. A descrição da solução como um todo é a aquisição da ferramenta de serviços, conforme descrição deste Termo de Referência e mediante escolha por **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, conforme Art. 75, II, da [Lei nº 14.133/2021](#) e [IN SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021](#).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

Além dos requisitos definidos no Tópico 3 do Estudo Técnico Preliminar (SEI 0701489), a solução deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Comunicação eficiente: Capacidade de facilitar a comunicação entre equipes por meio de e-mail, chat, videoconferência e outros meios integrados.

4.1.2. Colaboração em tempo real: Ferramentas que permitam edição simultânea de documentos, planilhas e apresentações por vários usuários.

4.1.3. Gerenciamento de projetos: Recursos como calendários compartilhados, atribuição de tarefas, acompanhamento de progresso e integração com ferramentas externas.

4.1.4. Mobilidade e acessibilidade: Acesso remoto e multiplataforma às ferramentas do Google Workspace.

4.1.5. Segurança e privacidade: Garantia de segurança robusta para proteger os dados confidenciais e a privacidade dos usuários, incluindo recursos como autenticação de dois fatores, criptografia de dados e controles de acesso granular.

4.1.6. Integração com ferramentas externas: Capacidade de integração com sistemas corporativos (CRM, gestão de projetos, etc.).

4.1.7. Gerenciamento de documentos: Armazenamento seguro, organização estruturada e compartilhamento eficiente.

4.1.8. Suporte multilíngue e internacionalização: Suporte a múltiplos idiomas e adaptação a ambientes globais.

4.1.9. Customização e extensibilidade: Flexibilidade para personalizar e expandir funcionalidades conforme necessidades da DPE/RR.

4.1.10. Análise de dados e relatórios: Ferramentas para avaliação de uso, indicadores e insights administrativos.

4.2. Licenciamento e Versão

4.2.1. A contratada deverá fornecer licenças Google Workspace Enterprise Standard na quantidade requerida e na versão mais atual do fabricante.

4.2.2. Atualizações, correções e melhorias deverão ser fornecidas durante toda a vigência contratual.

4.3. Suporte Técnico

4.3.1. A contratada deverá fornecer suporte técnico integral durante o período contratual.

4.3.2. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis na cidade onde está localizada a DPE/RR contratante.

4.3.3. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.3.4. O suporte deve incluir canais de comunicação, tempos de resposta e disponibilidade de acordo com os termos acordados.

4.4. Integração e Personalização

4.4.1. A contratada deverá integrar o Google Workspace com sistemas internos da DPE/RR sempre que necessário.

4.5. Atualizações e Manutenção

4.5.1. A contratada deve fornecer atualizações regulares do Google Workspace Enterprise Standard para garantir a segurança e o desempenho da plataforma.

4.5.2. A manutenção do software, incluindo correção de bugs e problemas de segurança, deve ser realizada de acordo com um plano definido.

4.6. Requisitos Técnicos

4.6.1. A contratada deve fornecer informações detalhadas sobre os requisitos de hardware e software necessários para a operação eficaz do Google Workspace Enterprise Standard.

4.6.2. Deve ser especificado qualquer software adicional necessário para a instalação e operação.

4.7. Garantias

4.7.1. A contratada deve oferecer garantias relacionadas à qualidade dos softwares e ao cumprimento das especificações técnicas.

4.7.2. As garantias devem abranger a correção de defeitos e não conformidades identificados durante o período de garantia.

4.8. Prazo de Entrega e Implantação

4.8.1. Deve ser estabelecido um cronograma claro para a entrega das licenças, serviços de suporte, e quaisquer outros elementos contratados.

4.8.2. A contratada deve fornecer todo o suporte técnico necessário para implementação da solução em ambiente de produção.

4.9. Documentação

4.9.1. A contratada deve fornecer documentação técnica abrangente, incluindo manuais de usuário e administração, sempre que necessário.

4.10. Conformidade Legal e Regulamentar

4.10.1. A contratada deve estar em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à prestação de serviços e fornecimento de solução de software.

4.11. Sigilo e Inviolabilidade

4.11.1. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de atualização, suporte e serviços especializados,

manutenção e suporte, mediante assinatura do Termo de Confidencialidade constante em Anexo ao Termo de Referência.

4.12. Direitos de Propriedade Intelectual

4.12.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os artefatos e produtos criados pertencerão à contratante.

4.13. Sustentabilidade

4.13.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, quando aplicável ao objeto contratado, os requisitos da [6ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), de setembro de 2023.

4.14. Subcontratação

4.14.1. É vedada a subcontratação do objeto. A contratação inclui suporte e consultoria técnica essenciais à entrega da solução.

4.15. Garantia da Contratação

4.15.1. Não será exigida garantia contratual, conforme artigo 96 e seguintes da [Lei nº 14.133](#), de 2021, considerando o baixo risco da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do objeto desta contratação é de 10 (dez) dias corridos, contados do(a) recebimento do empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação localizado no endereço: Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima, CEP: 69301-040, e endereço de e-mail institucional: dtic.dpe@rr.def.br.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 a contratada 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 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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.

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

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.8. O fiscal 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.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

6.9.4. O gestor do contrato tomará 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.

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

6.11. O gestor do contrato deverá 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, na dispobinilização, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dias) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O objeto será recebido definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.14. 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 de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou, em sua indisponibilidade, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18. 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.

Antecipação de pagamento

7.19. Não há a necessidade de antecipação de pagamento parcial ou total para presente contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se técnica e economicamente justificada, atendendo com eficiência e tempestividade ao interesse público, em consonância com os princípios da administração pública.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, a contratada deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Apresentação de declaração do fabricante de que a Empresa está apta a comercializar a solução indicada para órgãos públicos, devendo ser de, no mínimo, Google Workspace Premier Partner.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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;

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

8.18. 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;

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] 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;

8.22. 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

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da contratada, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na dispensa de licitação, ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, considerada sua área de atuação, em plena validade;

8.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.26.1.1. Quantidade compatível com o objeto da dispensa de licitação;

8.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.26.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa de licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.842,68 (oito mil oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos no tópico 1.1. deste T.R.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

ELEMENTO DE DESPESA*

40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres (Fonte: MCASP, 11ª Edição).

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

Elaborado por:

Francisco Leonardo Bezerra Rocha

Chefe da Divisão de Governança e Gestão de Projetos de TI

Revisado por:

Natércio Leite Dutra
Assessor de Tecnologia I
DPE-RR

Aprovo o presente Termo de Referência

Ricardo Nattrodt de Magalhães

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC
DPE/RR

ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Termo de Recebimento Provisório

Documento interno da Defensoria Pública do Estado de Roraima que será celebrado quando do recebimento provisório do objeto da contratação.

Objeto da contratação

Constitui o presente objeto a para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima na capital e no interior, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº xx , processo nº xxxxxx/20xx.

Declaração

A empresa a ***** , inscrita no CNPJ. sob o nº. **.***.*/****_** , entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na Nota Fiscal Nº. **** , em caráter **PROVISÓRIO**, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência supramencionado, não importando este em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima, rejeitará no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que os mesmos se encontram em desacordo com o objeto da **Dispensa de Licitação**.

(Assinatura Eletrônica)
Fiscal do Contrato

ANEXO II

MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Termo de Recebimento Definitivo

A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo servidor abaixo descrito, declara para os devidos fins, que a empresa *****, inscrita sob o nº. CNPJ nº **.***.*/****-**, entregou o objeto do Contrato xx/20xx, conforme Nota Fiscal Nº. ***.

(Assinatura Eletrônica)
Fiscal do Contrato

Em 30 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO LEONARDO BEZERRA ROCHA**, **Chefe da Divisão de Governança e Gestão de Projetos de TI**, em 11/05/2026, às 11:50, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NATÉRCIO LEITE DUTRA**, **Assessor de Tecnologia I**, em 11/05/2026, às 11:51, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO NATTRODT DE MAGALHÃES**, **Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 11/05/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0813769** e o código CRC **BCD4DF08**.