



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho - Bairro Olaria - CEP 76800-000 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br

CONTRATO Nº 65/2019

CONTRATO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA E STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, CNPJ n. 04293700/0001-72, sediado na Rua Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato por seu Presidente, Desembargador **WALTER WALTENBERG SILVA JÚNIOR**, RG n. 1100193 SSP/RO, CPF n. 236.894.206-87, com recursos da Unidade Orçamentária n. 03.011 – Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU (CNPJ n. 10.466.386/0001-85), e, por outro lado, a empresa **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.**, CNPJ n. 58.069.360/0001-20, situada a Av. Jaguary, n. 164, Bairro Centro, CEP: 13.910-039, Cidade Jaguariúna/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, representada neste ato, por procuração, por **LUIZ CARLOS MARQUES DE AGUIAR**, RG n. 13160859 SSP/SP, CPF n. 041.058.398/70, celebram o presente Contrato na melhor forma de direito, em conformidade com o **caput do art. 25**, da Lei Federal n. 8.666/93, com observância da Lei Estadual n. 2.414/2011 e demais normas pertinentes, decorrente de inexigibilidade de licitação, conforme o Edital de Credenciamento n. **001/2019**, doravante denominado simplesmente EDITAL, autorizado pelo Processo Administrativo n. **0025411-88.2018.8.22.8000** e Financeiro n. **0311/1525/19**, o fazendo mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de apoio técnico especializado, sob demanda, em desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, nos termos do Edital de Credenciamento nº 001/2019, Sorteio nº 01/2019, para Solução de Gerenciamento de Contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O Valor total deste instrumento é de **R\$ 23.814,00** (vinte e três mil, oitocentos e quatorze reais), correspondente à 252 UST (Unidade de Serviço Técnico).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa correrá por conta de recursos específicos consignados no orçamento do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, Unidade 03.011 – Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU, Funcional Programática n. 02.126.2064.1169 - Atualizar Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação do PJRO; Elementos de Despesa 44.90.40 – Aquisição De Software; Subitem 01 – Desenvolvimento de Software, conforme Nota de Empenho 2019NE00908 (**1253853**).

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 65 (sessenta e cinco) dias consecutivos, contados da data de sua última assinatura do contrato, pelas partes.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste contrato será de 6 (seis) meses, contados a partir da data de sua última assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1. A execução dos serviços deverá obedecer ao estabelecido no Termo de Referência 4 (1185734), neste instrumento, bem como, ao Edital de Credenciamento nº 001/2019 e seus anexos, em especial o ANEXO I – Condições Gerais de Contratação, que integram o Processo nº 0013807-33.2018.8.22.8000, os quais, independentemente de transcrição, são parte integrante e complementar deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93 e Instrução n. 007/2017-PR do Tribunal de Justiça de Rondônia, o Contrato decorrente deste Termo terá como Gestor e Fiscais os seguintes servidores:

- a) Gestor do Contrato: **Marcos Vinicius Sousa Barros** <marcosvinicius@tjro.jus.br>;
- b) Fiscal Demandante: **Sidnei Roberto Feliciano da Silva** <sfeliciano@tjro.jus.br>;
- c) Fiscal Técnico do Contrato: **Félix Rodrigues da Silva** <felix@tjro.jus.br>;e
- d) Fiscal Administrativo do Contrato: **William Vinicius de Andrade Hipolito** <williamhipolito@tjro.jus.br>.

7.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora/Contratada quanto aos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata e do(s) Contrato(s) ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

7.3. O Gestor e os Fiscais do Contrato poderão ser localizados na sede do Tribunal de Justiça, com endereço na Rua José Camacho, 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330 fone: (69) 3217-1158.

7.4. Compete ao **Gestor do Contrato**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a) Acompanhar os prazos de execução e de vigência do Contrato, comunicando à Contratada e à unidade competente da Administração eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do Contrato;
- b) Receber e conferir as faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, e encaminhar, devidamente certificadas/atestadas ao setor competente, observando, previamente, se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- c) Emitir documento autenticando as faturas/notas fiscais, bem como certificar o recebimento do objeto adquirido/contratado;
- d) Encaminhar o processo à Unidade competente para proceder à liquidação da despesa, alertando para a data limite para pagamento das notas fiscais/fatura;
- e) Elaborar a prorrogação de contrato, se possível, junto à autoridade competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;
- f) Elaborar a comunicação à área competente para abertura de nova licitação, antes de findo a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- g) Cuidar das alterações de interesse da contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação, sendo que, no caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93 e alterações, se possível;

- h) Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, inclusive solicitando ao setor competente da Administração, quando necessário a emissão de parecer técnico;
- i) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os órgãos públicos competentes quando o fato exigir;
- j) Verificar se a entrega de materiais ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade; e
- k) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado.

7.5. Compete ao Fiscal Técnico, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos aspectos técnicos da solução, conforme o respectivo regramento técnico aplicável;
- b) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- c) Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- d) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- e) Receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- f) Tomar conhecimento da Lei n. 8.666/93, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, Lei n. 10.520/2002 (Pregão eletrônico), e Resolução 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;
- g) Informar ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, irregularidades passíveis de punição, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993;
- h) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato; e
- i) Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

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

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de TIC nos aspectos administrativos, conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal, e as cláusulas do contrato ou instrumento equivalente;
- b) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- c) Tomar conhecimento da Lei n. 8.666/93, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, Lei n. 10.520/2002 (Pregão eletrônico), e Resolução 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;
- d) Manter cópia eletrônica, sempre que julgar necessário, do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- e) Elaborar, por segurança, registro próprio e individualizado de cada contrato em que conste o controle dos pagamentos e saldo;
- f) Realizar o acompanhamento e controle dos prazos previstos no instrumento contratual, sob sua responsabilidade, para a correta execução de seu objeto, não obstante as atribuições da Divisão de Contratos - DIC;

- g) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- h) Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para fins de pagamento;
- i) Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

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

- a) A coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização de demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nos aspectos operacionais, incluindo a fiscalização "*in loco*";
- c) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- d) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas para dirimir eventuais dúvidas e esclarecimentos;
- e) Tomar conhecimento da Lei n. 8.666/93, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, Lei n. 10.520/2002 (Pregão eletrônico), e Resolução n. 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função; e
- f) Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

8.1. A execução deste instrumento, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

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

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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Desembargador **Walter Waltenberg Silva Júnior**

Presidente

STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.

Luiz Carlos Marques De Aguiar

P/ Procuração Representante Legal

Testemunhas:

- 1) Samantha das Neves Lebre – Diretora da Divisão de Contratos - DIC
- 2) Renan de Oliveiras Santos – Chefe da Seção de Acompanhamento e Controle de Contratos – SeACC/DIC



Documento assinado eletronicamente por **WALTER WALTENBERG SILVA JUNIOR, Desembargador (a)**, em 27/06/2019, às 13:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Marques De Aguiar, Usuário Externo**, em 01/07/2019, às 13:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENAN DE OLIVEIRA SANTOS, Chefe de Seção**, em 01/07/2019, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAMANTHA DAS NEVES LEBRE, Diretor (a) de Divisão**, em 03/07/2019, às 10:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **1271186** e o código CRC **6449AF64**.