

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

e

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 249/2022/CEL/SUPEL/RO

PARA TODOS OS ITENS, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017)

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 14/2022/SUPEL-CI, publicada no DOE do dia 28.01.2022, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **249/2022/CEL/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Modo de disputa **ABERTA**, sob a forma de execução indireta e empreitada por preço global do item, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as [Leis Federais nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decreto Estadual nº 26.182/2021](#), [nº 16.089/2011](#), e [nº 21.675/2017](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessado o Procuradoria Geral do Estado - PGE.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0020.070317/2022-99

OBJETO: Contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia – PGE-RO, baseada nas ideias e práticas dos movimentos “Ágil” e “Software Craftmanship”, mediante ordens de serviço dimensionadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, conforme descrito neste Termo de Referência e anexos.

PROGRAMA DE TRABALHO: 11.003.03.122.1015.2087.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40

FONTE DE RECURSOS: 0100

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: **R\$ 2.493.400,00 (Dois milhões, quatrocentos e noventa e três mil e quatrocentos reais).**

DATA DE ABERTURA: **09 de maio de 2022, às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

CÓDIGO DA UASG: 925373

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.supel.ro.gov.br. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual Licitações, pelo telefone (69) 3212-9269, ou no endereço sito a Av. Farquar, S/N, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036.

Porto Velho-RO, 25 de abril de 2022.

SAMARA ROCHA DO NASCIMENTO
Pregoeira – CEL/SUPEL-RO

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº. 249/2022/CEL/SUPEL/RO

S
U
P
E
L

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 3212-9269 e/ou
celsupelro@gmail.com

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 249/2022/CEL/SUPEL/RO

PARA TODOS OS ITENS, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017)

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 14/2022/SUPEL-CI, publicada no DOE do dia 28.01.2022, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **249/2022/CEL/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Modo de disputa **ABERTA**, sob a forma de execução indireta e empreitada por preço global do item, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as [Leis Federais nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decreto Estadual nº 26.182/2021](#), [nº 16.089/2011](#), e [nº 21.675/2017](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessado o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPERON

1.1.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

1.1.2. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

1.1.4. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 09 de maio de 2022

HORÁRIO: às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

1.1.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.6. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo nº. **0020.070317/2022-99** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI (<https://www.sei.ro.gov.br/sobre>).

2 – DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

2.1. Do Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia – PGE-RO, baseada nas ideias e práticas dos movimentos “Ágil” e “Software Craftmanship”, mediante ordens de serviço dimensionadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, conforme descrito neste Termo de Referência e anexos.

2.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

2.2. Local de Execução: Os serviços da presente licitação deverão ser executado no seguinte local (s) indicado (s) no item 17.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.3. Prazo de para Início da Execução: O prazo de execução do serviço deverá obedecer o disposto no item 17.5 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Prazo e Condições do Recebimento: ficam aquelas estabelecidas no item 22 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5. Da Garantia e Assistência Técnica: ficam aquelas estabelecidas no item 19 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Da Vigência: Ficam aquelas estabelecidas no item 17.3 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da Fiscalização: Ficam aquelas estabelecidas no item 20 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

3.1. Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme [art. 24 do Decreto Estadual nº 26.182/2021](#), devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: celsupelro@gmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9269, ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência de Licitações, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Prédio Central – Rio Pacaás Novos, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (069) 3212-9269.

3.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 1 (um) dia útil antecedente à data marcada para a abertura da licitação.

3.1.2. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto à **impugnação** será informada **preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação)**, e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site **Comprasnet**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

3.1.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos Autos do processo de licitação.

3.1.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme [art. 23 do Decreto Estadual nº 26.182/2021](#), manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: celsupelro@gmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9269 ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h: 30min. às 13h:30min. (Horário de Rondônia), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (069) 3212-9269, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.1.1. Até a data definida para a sessão inaugural, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta dos esclarecimentos protocolados, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. Como requisito para participação no certame o Licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico: **Ciência as regras do edital**, assumindo que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

5.2.1. A falsidade das declarações, sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Estadual nº 26.182/ 2021, Edital e nas demais cominações legais.

5.2.2. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.3.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br/;

5.3.2. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.3. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

5.3.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

5.3.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.3.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.3.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.4.2. Sob a forma de consórcio, conforme justificativa disposta no item 25 e seu subitem ANEXO I - Termo de Referência;

5.4.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

5.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção; conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

5.4.5. Empresa punida com suspensão temporária (art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93) do direito de licitar e contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção;

5.4.6. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.4.7. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

5.4.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.5.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio,

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.5.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5.4. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

5.5.4.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6 – DA QUALIFICAÇÃO DAS ME, EPP, AGRICULTORES FAMILIARES, PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento deverá ser feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2. Considerando a segurança do fornecimento da solução, conforme o item 3.5 do Anexo I – Termo de Referência, tendo em vista tratar-se de contratação de objeto estratégico, em que justificadamente se vislumbra a distribuição da volumetria de sistemas para que sejam trabalhados projetos diferentes, para fins de mitigação de riscos de não-fornecimento, não será permitida a participação da licitante declarada vencedora do primeiro Item aberto no certame, para apresentação de proposta de preço no segundo Item, a fim de garantir a eficácia da contratação proposta e, por conseguinte, a segura prestação do serviço.

7.3. A restrição estabelecida no item 37.2 do Anexo I – Termo de Referência, aplica-se também às empresas que, em relação à empresa declarada vencedora do primeiro Item aberto, guardar com esta vinculação de qualquer natureza, parceria, contrato, ou qualquer outra relação que implique o não atendimento aos requisitos de separação estrutura e equipe que será utilizada para o fornecimento do serviço, bem como a ineficiência ou comprometimento da redundância pretendida na presente contratação.

7.4. A licitante que oferecer o menor preço para o segundo Item aberto na licitação deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preço, declaração em que afirme não se enquadrar no impedimento descrito no presente tópico.

7.5. A licitante que não obedecer às disposições estabelecidas no presente tópico terá sua proposta de preço desclassificada e ficará sujeita às penalidades previstas no presente Instrumento, no Edital e na legislação pertinente, assegurada a ampla defesa.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

8- DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente os *documentos de habilitação e proposta* conforme as exigências do edital.

8.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e alterações.

8.1.3. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.1.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

8.1.5. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.1.6. As propostas de preços e documentos de habilitação registradas no Sistema **COMPRASNET**, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as Licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO”**, contendo a **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO** e a **MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA COMPRASNET)**, até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta.

8.2.1. As propostas registradas no Sistema **COMPRASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo(a)Pregoeiro(a).

8.2.1.1 A vedação de identificação que trata o subitem 8.2.1 refere-se ao *cadastro* da proposta no sistema eletrônico de compras.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

8.2.1.2. Quando da inclusão do *anexo* da proposta, as empresas poderão seguir o modelo do Anexo III – Modelo de Carta Proposta do Edital, contendo as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

8.3. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações **do objeto** descritas no **COMPASNET** e as **especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

8.4. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.

09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO DAS ME/EPPE CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A partir da data e horário estabelecido no subitem 1.1.4 de conformidade com o estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no **Item 8.2** do Edital.

9.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (**podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente**), **DESCCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCCLASSIFICARÁ**.

9.3. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> conforme Edital.

9.4. Todas as licitantes poderão apresentar lances para os **ITENS** cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.4.1. Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o menor preço ofertado, os lances serão ofertados observando que somente **serão aceitos lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

9.5. A abertura, e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a qual é responsável somente pelo prazo iminente, sendo o Sistema COMPASNET, responsável pelo fechamento do prazo aleatório.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

9.6. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;

9.7. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser:

b) 1º (um por cento) quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.14. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

9.15. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o (a) Pregoeiro (a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

9.16.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

9.16.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

9.17. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

9.17.1. O (a) Pregoeiro (a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.17.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

9.18. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

9.19. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

9.20. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET;

9.21. Será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, na forma preconizada no art. art. 3º, § 2º, incisos II, III, IV e V e art. 45, §2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, após obedecido o disposto nos subitens antecedentes, o sistema COMPRASNET classificará automaticamente o licitante que primeiro ofertou o último lance.

9.21.1. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais depois de encerrada a etapa de lances;

9.21.2. No caso de empate, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas **local ou regionalmente**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, **nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017**, nos seguintes termos:

a) Aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

c) Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

e) Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no artigo 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido pela Lei nº 8.666, de 1993.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Após finalização dos lances haverá negociações e atualizações dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema COMPRASNET, devendo o(a) Pregoeiro(a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;**

10.1.1. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO.

10.1.2. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

10.2. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos *documentos complementares*, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11. – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Cumpridas as etapas anteriores, o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

11.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do CHAT MENSAGEM;

11.2. Se a proposta de preços não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

11.2.1 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ.**

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

11.2.1.1 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

11.2.1.2 Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2.1.3. Se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a Pregoeira poderá diligenciar a disparidade dos preços ofertados pelos participantes em razão da estimativa inicial.

11.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

11.4. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no **ITEM 7.1** deste edital de licitação;

11.5. Para ACEITAÇÃO da proposta, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital COMPLEMENTAR relacionado à proposta, bem como a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **de até 120 (cento e vinte) minutos se outro prazo não for fixado.**

11.5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do serviço, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZOESTIPULADO;

11.5.2. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA NO SUBITEM 11.5, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (EXCEL, WORD, ZIP, DOC, DOCX, JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº.10.520/02.

11.5.1. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, serão convocadas as licitantes na ordem de classificação de lance.

11.6. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo (a) Pregoeiro (a), via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

11.7. Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, concomitantemente os documentos de habilitação exigidos, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

11.8. O Licitante poderá retirar a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

11.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários para a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38.

11.11. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX do Decreto nº 26.182/2021.

11.12. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, e atualizado;

11.13. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

11.14. Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

11.15. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do(a) Pregoeiro(a) que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.16. O (a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido um preço justo, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando ACEITO, e passando para a fase de habilitação;

12 – DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS

12.1. Nos casos em que o (a) Pregoeiro (a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

12.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

12.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o (a) Pregoeiro (a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

13 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

13.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da(s) licitantes(s);

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

13.1.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

13.1.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo (a) Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão inclusos aos autos.

13.1.4. O licitante que não possuir o cadastro nesta Superintendência poderá providenciá-lo antes da data de abertura da sessão, no Setor de Protocolo da SUPEL, podendo obter informações por meio do telefone (69) 3212-9269.

13.2. Ressalvado o disposto no item 13.1.2, os licitantes deverão encaminhar concomitantemente com a proposta de preços, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.4. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- b) Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.5. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto solicitado;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular lances, negociar preços, receber intimações e notificações, desistir ou não de recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.
- f) Fazendo-se representar a Licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

13.5.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

13.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n.º. 11.101/05(recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 30 (trinta) dias caso não conste o prazo de validade.

a.1). Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

b) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Pregoeira, possa aferir se está possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

13.6.1. Poderá ser admitida a apresentação de eventuais alterações patrimoniais que tenham ocorrido até a data da abertura do certame.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

13.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.7.1. As licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado que comprove a execução, de forma satisfatória de serviços de Desenvolvimento de Software integralmente utilizando metodologia ágil. Este atestado, ou conjunto de atestados, deve ter, no mínimo, 40% do total de unidades de serviço técnico (UST) previstos para a presente contratação em um período de 24 (vinte e quatro) meses.

13.7.1.1. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de fornecimento/prestação dos serviços.

13.7.1.2. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica nas seguintes metodologias ágeis: “eXtreme Programming” (XP), “Scrum”, “Kanban”, LEAN, "Feature Driven Development" (FDD), "Dynamic Systems Development Method" (DSDM), "Adaptive Software Development", “Crystal”, “Pragmatic Programming” ou “Test Driven Development”.

13.7.1.3. O Atestado, ou conjunto de atestados, deverá demonstrar que a licitante tem atendido os níveis de serviços acordados.

13.7.1.4. Caso o atestado seja emitido em métrica diferente da definida no item 9 do Anexo I – Termo de Referência, a licitante deverá demonstrar a equivalência da métrica do atestado com a métrica definida

13.7.1.5. A Orientação Técnica n. 001/2017/GAB/SUPEL, alterada pela Orientação Técnica n. 002/2017, em seu art. 4º, dispõe sobre o atestado de capacidade técnica. Eis o teor:

"Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo."

13.7.2. Na habilitação técnica se incluem os requisitos constantes nas Orientações Técnicas 001 e 002/2017/GAB/SUPEL/RO, que estabelecem conceitos e critérios de análise de atestado de capacidade técnica para fins de comprovação de qualificação técnica, prevista no art. 30, II da Lei nº 8.666/1993.

13.7.2.1. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no parágrafo 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/93, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

13.7.3. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

13.8. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos, envie *documentos complementares*, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos **se outro prazo não for fixado**.

13.8.1. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo Pregoeiro, através do sistema eletrônico.

13.8.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

13.9. A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

13.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

13.11. O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

13.12. Para fins de habilitação, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

13.12.1.A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) via *online*, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação, pelo(a) Pregoeiro(a), para o envio dos mesmos.

13.13. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13.14. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.14.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Decreto Estadual nº 21.675/2017.

13.14.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **13.15.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;

13.15. Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal nº 12.846/2013)**, **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça**(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.16. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

13.16.1. Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;*
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*

13.16.2. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

13.17. Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o(a) Pregoeiro(a) HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.18. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

14 – DOS RECURSOS

14.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 20 (vinte) minutos.

14.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, art. 4º, Lei Federal n.º 10.520/2002).

14.2.1. A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema COMPRASNET), devendo o licitante observar as datas registradas.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6 A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

14.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

14.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL, caso não esteja disponível no Sistema de Eletrônico de Informação (SEI).

14.9. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:

a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

14.9.1. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

14.9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/sem> prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

16 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo, conforme disposto no Art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

16.2. O Contrato a ser celebrado terá **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a homologação do certame licitatório, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Edital de licitação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

16.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo obedecida a ordem de classificação e examinada a aceitabilidade da proposta classificada quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, podendo inclusive negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

16.6. A recusa injustificada do licitante vencedor em receber o documento de contratação, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei. 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

16.7. Toda e qualquer modificação, redução ou acréscimo nas disposições do Contrato será formalizada através de Termo Aditivo, exceto as previstas no § 8, do art. 65 da Lei 8.666/93.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

16.8. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, supressões que se fizerem necessários, com base no valor inicial atualizado do contrato, respeitando os limites do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.9. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17 – DA GESTÃO CONTRATUAL

17.1. O Gestor ou Fiscal do contrato autoriza o serviço mediante emissão de Ordem de Serviço – OS;

17.2. Mensalmente, até o quinto dia útil do mês, o preposto da CONTRATADA encaminhará ao Fiscal, no mínimo, a seguinte documentação:

17.3. Relatório Mensal de Atividades elaborado por meio da medição dos serviços realizados, que tomará como referência as especificações e condições contidas nas OSs e nos resultados apurados da efetiva prestação dos serviços;

17.4. Todos os serviços de todas as OSs concluídas no mês anterior devem constar do Relatório Mensal de Atividades, bem como os indicadores de SANÇÕES e GLOSAS medidos pela CONTRATADA para o período; e

17.5. Relatório de Nível de Serviço que deverá conter a medição de todos os indicadores relativos à sanções, multas e glosas.

17.6. Mensalmente será feita a validação dos Relatórios de Atividades pelo Fiscal do contrato.

17.7. O pagamento das Ordens de Serviços executadas será mensal, mediante apresentação da prévia da fatura, já descontadas as glosas, multas e sanções aplicadas em função do não atendimento aos resultados esperados e nível mínimo de serviço exigido para a execução das tarefas.

17.8. Deverá ser apresentada memória de cálculo do desconto das glosas/multas, para fim de arquivo histórico de desempenho.

17.9. Serão faturadas somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas com os respectivos quantitativos e nível mínimo de serviço exigido, atestadas e aceitas pelo demandante.

17.10. O Fiscal do contrato deverá avaliar as informações da prévia da fatura. Caso a prévia da fatura esteja em conformidade com os serviços prestados no mês de referência, o Fiscal irá autorizar a emissão da nota fiscal/fatura, do contrário, caberá ao Fiscal devolvê-la à CONTRATADA para o devido ajuste.

17.11. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura até 3 (três) dias úteis após a autorização do Fiscal.

17.12. A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura o faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados, vinculando a ela a referência da Nota de Empenho que deu suporte às despesas.

17.13. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA será encaminhada para a área administrativa efetuar o ateste e o pagamento, acompanhada do Relatório Mensal do Serviço, da documentação comprobatória das glosas ou de sua anulação. Toda documentação deverá ser

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

aprovada e assinada pelo Preposto e pelo Fiscal. Os demais documentos de regularidade fiscal deverão ser anexados ao processo.

17.14. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Procuradoria.

18 – DA GARANTIA DO CONTRATO

Conforme estabelecido no item 36 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

19 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

Conforme estabelecido no item 23 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

20 – DAS GLOSAS

Conforme estabelecido no item 29 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme estabelecido no item 28 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Conforme estabelecido no item 27.2 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

23 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Conforme estabelecido no item 27.1 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

24 – DA TRANSFERÊNCIA/CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Será permitida a subcontratação do objeto, mediante autorização prévia e formal da PGE/RO, desde que não ultrapasse o limite de 30% do valor global do contrato, conforme prevê o art. 72 da Lei nº 8.666/93, desde que não sejam afetadas a capacidade de gestão do serviço propriamente dito;

24.2. Deverá a Contratada apresentar à fiscalização o instrumento utilizado para formalização da subcontratação autorizada;

24.3. Assumir total responsabilidade pelo cumprimento de obrigações contratuais por parte da subcontratada;

24.4. A Contratada deverá realizar a administração, supervisão e coordenação das atividades da empresa subcontratada, bem como responder perante a PGE/RO pelo rigoroso cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

24.5. Ficam vedadas a CESSÃO e/ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto licitado.

25 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para o exercício 2022, a cargo da Procuradoria-Geral do Estado, Programa de Trabalho **11.003.03.122.1015.2087**, Elemento de Despesa **3390.40**, Fonte de Recursos **0100** – Cota parte da PGE/RO.

26 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

26.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

26.1.1. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

26.1.2. Revogar por interesse da Administração Pública em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização.

26.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

26.3. O (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

26.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

26.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto.

26.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no órgão responsável pela licitação.

26.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

26.10. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

26.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

26.12. O contrato da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

26.13. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

26.14. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

26.15. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

26.16. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

26.17. Aos Casos Omissos, serão solucionados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº 26.182, DE 24 DE JUNHO DE 2021, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e alterações.

26.18. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei 8.666/93.

26.18.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desse que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/SUPEL/RO

26.18.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na Lei nº 8.666/93.

26.19. As empresas participantes deste certame deverão observar, considerando o objeto a ser licitado, à aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável nas contratações públicas, em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.264/2016.

26.20. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e alternativamente no site www.supel.ro.gov.br.

26.21. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

26.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax **(069) 3212-9269**, ou na sede SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL/RO.

26.23. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Porto Velho/RO.

27 – ANEXOS

27.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos;

Anexo A - Modelo de Declaração Vistoria (id. 0027999666);

Anexo B - Modelo do Termo de Confidencialidade e Sigilo da Informação (id. 0027999673);

Anexo C - Referência Salarial (id. 0027999675);

Anexo D - Repertório de Estimativas (id. 0027999679);

Anexo E - Declaração de Renúncia à Visita Técnica (id. 0027999686); e

Anexo F - Minuta de Contrato (id. 0027999688).

ANEXO II - Quadro Estimativo de Preços;

ANEXO III – Minuta do Contrato.

Porto Velho-RO, 25 de abril de 2022.

SAMARA ROCHA DO NASCIMENTO
Pregoeira - CEL/SUPEL



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **IDENTIFICAÇÃO**

1.1. Unidade Orçamentária: Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO

1.2. Departamentos: Escritório de Projetos (EP/DPE) e Coordenação de Desenvolvimento (CDEV/DTI)

2. **DO OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia – PGE-RO, baseada nas ideias e práticas dos movimentos “Ágil” e “Software Craftmanship”, mediante ordens de serviço dimensionadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, conforme descrito neste Termo de Referência e anexos.

2.2. A quantidade de cada item é de 10.000 (dez mil) Unidades de Serviços Técnicos - USTs, totalizando 20.000 (vinte mil) unidades.

2.3. **Detalhamento do objeto:**

ITEM 1		
Descrição	Unidade de medida	Quantidade Estimada
Serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia PGE-RO, baseada nas ideias e práticas do movimento “Ágil” e do “Software Craftmanship”.	UST (Unidade de Serviço Técnico)	10.000 (dez mil)

ITEM 2		
Descrição	Unidade de medida	Quantidade Estimada
Serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia PGE-RO, baseada nas ideias e práticas do movimento “Ágil” e do “Software Craftmanship”.	UST (Unidade de Serviço Técnico)	10.000 (dez mil)

2.3.1. A quantidade de USTs prevista foi calculada com base nos projetos previstos para os próximos 24 (vinte e quatro) meses, chegando ao total de 20.000 (vinte mil) USTs.

2.3.2. A quantidade proposta se refere ao teto bianual da demanda e a PGE-RO arroga-se o direito de requerer, livremente, a quantidade de USTs que julgar necessária (não há demanda mínima). No que se refere à atomicidade no uso das USTs, a menor divisão de escala possível será 0,5 UST.

2.3.3. Por motivos de segurança de continuidade de negócio da PGE-RO, balanceamento dos serviços e objetivando imprimir maior celeridade no desenvolvimento de projetos de interesse da PGE, o objeto está segmentado em itens, com a previsão de adoção da distribuição e gerenciamento da volumetria dos sistemas.

2.3.4. Sendo assim, os itens não podem ser fornecidos pela mesma empresa.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Necessidade do objeto

3.1.1. No atual cenário do mundo globalizado, o processo de inovação tecnológica ocupa posição estratégica em qualquer organização, pública ou privada, pois é o meio de efetivação da evolução dos métodos de produção e trabalho, refletindo diretamente na redução de custos, otimização de tempo, controle e segurança sobre as informações.

3.1.2. No âmbito da Administração Pública, tal processo evolutivo permite o desenvolvimento de funcionalidades e sistematização de tarefas, expandindo a gama de serviços digitais oferecidos aos seus agentes e sociedade em geral, tornando o ambiente mais gerenciável, produtivo e seguro, havendo relação direta com o princípio da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal.

3.1.3. Nesse sentido, a Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia ocupa posição de destaque, uma vez que está imersa no processo de inovação e uso de tecnologias para a realização de tarefas, tal como a gestão de processos judiciais e dívida ativa, gestão de pessoas e de contratações/convênios, dentre outros serviços oferecidos, com diversos outros projetos ainda em fase de desenvolvimento.

3.1.4. Em seu acervo tecnológico, diversas são as tecnologias utilizadas tanto no desenvolvimento de soluções quanto na estrutura computacional que os hospeda.

3.1.5. Não há dúvida de que a melhoria de negócio da unidade requer suporte de ferramentas de software e existe na PGE grande e imprescindível necessidade de adequação e evolução dos sistemas de informação atualmente em uso, bem como a criação de outros, em razão da dinâmica dos processos de trabalho, de evolução tecnológica e de requisitos legais.

3.1.6. Anote-se que os softwares disponíveis no âmbito da Procuradoria-Geral igualmente alcançam as atividades de cunho administrativo e judicial, assegurando a execução de tarefas de forma automatizada, eliminando-se trabalhos manuais, retrabalhos e acautelando maior segurança de registros e proteção de informações sob sua guarda.

3.1.7. Dentre um de seus principais sistemas em funcionamento, destacam-se o Mapinguari (essencial para a gestão da dívida ativa, pois automatiza medidas de cobrança, como protesto e ajuizamento, através de pesquisa ampla nas bases de dados disponíveis, influenciando diretamente no êxito da recuperação de crédito) e Ratio (gerenciador eletrônico de documentos, que possui avançados recursos de apoio à produção de conteúdo jurídico e de controle de fluxos administrativos, focado na integração com os sistemas informatizados do Poder Judiciário).

3.1.8. Como um próximo passo, além dos métodos ágeis de desenvolvimento, há previsão para a imersão e uso de inteligência artificial, e outras soluções inovadoras, em todos os projetos, fator esse que trará ainda mais benefícios à Instituição e, conseqüentemente, à preservação do interesse público, tornando ainda mais eficaz a execução de atividades, tais como a recuperação de crédito em favor do Estado, auxiliará a atuação dos membros e a execução de tarefas pelos servidores e proporcionará ambiente de atendimento ainda mais eficiente ao contribuinte.

3.1.9. Em virtude desses fatos e diante da elevada demanda por recursos de Tecnologia da Informação (TI) nesta Procuradoria, que precisa ser suprida por aumento de capacidade de entrega por parte da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), restou motivada a elaboração deste Termo de Referência, com a finalidade de contratação de empresas para a prestação de serviços de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia PGE-RO, baseada nas ideias e práticas do movimento “Ágil” e do “Software Craftmanship”.

3.2. Do atual ambiente de soluções em tecnologia

3.2.1. Dada a quantidade de sistemas já em funcionamento (que demandam constante manutenção e estão sujeitos ao processo contínuo de aperfeiçoamento) e o desenvolvimento de outros projetos, a prestação do objeto exige constante capacidade de entrega, ao tempo que existe limitação do quantitativo de servidores de carreira que ocupam o respectivo cargo para o seu regular andamento.

3.2.2. Importante salientar que todos os projetos são segmentados em fases, que envolvem, por exemplo, a elaboração de estudos (com o levantamento dos requisitos, identificação de agentes, modelagem, funções, etc), planejamento, definição de atividades, desenvolvimento, testes, elaboração de manuais, homologação e outros. Sobretudo, após a disponibilização, inicia-se o processo de manutenção e aperfeiçoamento.

3.2.3. Tendo em vista a crescente demanda de Tecnologia da Informação e o modelo de gestão adotado por outras instituições, após a realização de certame licitatório (Pregão Eletrônico n. 106/2020/SUPEL), a PGE contratou empresa para a prestação de serviços semelhantes ao objeto pretendido, prevendo a execução total de 20.000 (vinte mil) USTs durante 24 (vinte e quatro) meses de vigência, de acordo com o Contrato nº. 320/PGE-2020, todos esses integrantes dos autos nº. 0020.136676/2019-11.

3.2.4. A partir de então, as demandas de evolução dos sistemas já existentes na PGE e o desenvolvimento/implantação de novas soluções (a exemplo dos projetos Caipora, Pacto, Pessoas e site institucional) são executadas pela contratada, com rotinas de gestão e fiscalização executadas pela Coordenação de Desenvolvimento (CDEV/PGE), com inúmeros outros projetos em andamento, tendo como mais robustos o Kanoê (evolução do Ratio para a gestão de processos administrativos e judiciais) e Mapinguari (gestão avançada da dívida ativa).

3.2.5. Durante a regular execução do contrato, notou-se que a empresa não estava conseguindo atender o total de demandas, em razão da complexidade e quantidade das operações, fato esse que impôs o estabelecimento de prioridades e constante acompanhamento de cada atividade.

3.2.6. Aproximando-se o término da vigência contratual, a previsão é de que a contratada tenha executado próximo de 10.000 (dez mil) USTs, portanto, metade do total pactuado, justamente em razão da complexidade das atividades distribuídas.

3.2.7. Importante salientar que as atividades são sujeitas a definição do quantitativo de USTs (equivalente a uma hora de trabalho), de modo que a justa execução requer a definição criteriosa das tarefas.

3.2.8. Deve-se considerar que a execução contratual também envolve matriz de responsabilidades da equipe de desenvolvimento da PGE, a quem cabe a análise dos códigos, com eventuais correções, além do fluxo regular de pagamentos.

3.2.9. Evidencia-se que o desenvolvimento de novas soluções é um processo contínuo no âmbito da Instituição, meio pelo qual tem viabilizado a lotação eficiente dos servidores e aplicação de recursos de forma mais assertiva e para atividades mais complexas, com ganhos de produtividade exponenciais.

3.2.10. Portanto, a manutenção de contrato para os serviços mencionados é essencial para o funcionamento das soluções.

3.2.11. A natureza dos serviços prestados à Administração pressupõe a existência de necessidade pública permanente e recorrente a ser satisfeita, como é o caso do objeto do instrumento contratual mencionado, que prevê a recorrência de entregas, razão pela qual há possibilidade de prorrogação até o limite estabelecido no inciso II do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

3.2.12. No entanto, restando o período médio de 180 (cento e oitenta) dias para o término da vigência do contrato, a contratada foi formalmente consultada acerca do interesse de prorrogação, tendo informado em reunião não haver interesse pelo prosseguimento do instrumento além do termo inicialmente pactuado e, com isso, impondo à Administração a reorganização das prioridades dos projetos, caminhando as partes para a fase de encerramento dos serviços, fazendo com que o desenvolvimento de diversas soluções essenciais fiquem completamente paralisadas.

3.2.13. A resposta pela negativa da prorrogação contratual motivou a elaboração do presente Termo de Referência, que busca a deflagração de certame licitatório e a contratação de empresas especializadas para suprir a necessidade e assegurar a continuidade das inovações na PGE.

3.3. Alinhamento estratégico

3.3.1. Diretamente atrelado à continuidade de negócio da PGE, o objeto deste Termo de Referência é fundamental para que sejam alcançadas várias metas e objetivos fixados, uma vez que o uso das tecnologias serve como raiz para o aprimoramento institucional.

3.3.2. O Plano Plurianual (PPA) 2020-2023, define compromissos no eixo estratégico de modernização da gestão pública que, dentre outros elementos, prevê o uso de ferramentas tecnológicas para a diminuição de congestionamento e assegurar o pleno desenvolvimento das atividades da Procuradoria-Geral do Estado.

3.3.3. Caminhando no mesmo sentido, as metas existentes no Planejamento Estratégico da PGE no período de 2020-2024 estão diretamente interligadas com o processo de evolução da Instituição e utilização de recursos tecnológicos para a expansão da gama de serviços, facilitação de acesso e divulgação de informações aos contribuintes, cumprimento das missões institucionais, principalmente aquelas relacionadas à gestão da dívida ativa, recuperação de crédito e fortalecimento de sua atuação em processos judiciais e administrativos.

3.3.4. Sabendo da importância para a melhoria da gestão pública e o meio de efetivação de outros objetivos, a meta 4.1.4 do Plano Institucional estabeleceu a contratação de serviço terceirizado de desenvolvimento de sistemas, cumprida mediante o Contrato n. 320/2020-PGE.

3.3.5. Diferente de outros serviços, a prestação do objeto em tela está diretamente vinculada às pretensões estratégicas e diversos outros objetivos da PGE, tornando-a cada vez mais eficiente quanto à alocação de recursos e ampliando ainda mais a capacidade e qualidade de atuação em suas missões constitucionais e legais.

3.3.6. Dessa forma, não se pode admitir qualquer possibilidade de interrupção da prestação dos serviços, pois, nesse caso, seriam causados prejuízos incalculáveis à PGE e ao interesse público, paralisando o desenvolvimento e implantação de novas soluções de serviços e sistemas que atendam não apenas o público interno (membros, servidores e estagiários), mas, também, melhorando o ambiente de atendimento à sociedade.

3.4. **Da modelagem adotada**

3.4.1. A motivação para a contratação nos moldes pretendidos é a de melhorar a forma da mensuração e a prestação do serviço, que deve ser remunerada por resultados, conforme corroboram orientações contidas em normativos e jurisprudências, como os seguintes:

IN nº. 04/2010 - SLTI:

“Art. 19. O Modelo de Execução do contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, quando possível:

(...)

IV - forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos;”

“Dando preferência ao modelo de contratação de execução indireta de serviços baseado na prestação e remuneração de serviços mensurada por resultados, considerando a compatibilidade dos serviços ora licitados com esse modelo e as vantagens advindas de sua aplicação”. (Acórdão TCU 786/2006);

“Sempre que a prestação do serviço objeto da contratação puder ser avaliada por determinada unidade quantitativa de serviço prestado, esta deverá estar prevista no edital e no respectivo contrato, e será utilizada como um dos parâmetros de aferição de resultados.” (Decreto 2.271/1997);

“Adoção de modelos de fornecimento de serviço que possibilite controle mais eficaz sobre os resultados e que possua menor risco à Administração, a exemplo da fábrica de software”. (Acórdão TCU 1.626/2007).

3.4.2. A pretensa contratação, objeto deste Termo de Referência, encontra respaldo em jurisprudências e normativos, como ilustrado acima, e revela-se como estímulo à Administração Pública a repensar e rever seus processos e ferramentas atuais de trabalho e provocar a contínua adesão de novos métodos e instrumentos com o intuito de propiciar gestões de alto nível de desempenho e eficácia, redundando em fiscalização efetiva dos atos dos entes jurisdicionados, cumprindo seu papel institucional perante a sociedade.

3.4.3. A disponibilidade, bem como a continuidade das atividades administrativas exercidas pela Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, é preocupação constante na gestão de seus recursos tecnológicos, sobretudo porque a intermitência de tais atividades causaria transtornos em âmbito interno (atividades administrativas) e externo, aos jurisdicionados e cidadãos, portanto, esta contratação é condição indispensável para garantir a permanência eficiente das atividades desempenhadas por esta Procuradoria e o atingimento de metas estratégicas traçadas no Plano de ações de TI da PGE-RO.

3.4.4. Justifica-se a adoção do modelo de contratação com base em metodologia de desenvolvimento ágil e software Craftmanship, tendo em vista que está em consonância com as necessidades desta Procuradoria, considerando que os sistemas de informação carecem de constante atualização e, assim, requerem o uso de métodos de desenvolvimento que produzam resultados com celeridade, qualidade e alta performance, sendo conveniente ressaltar que uma das premissas para o sucesso no desenvolvimento de sistemas computacionais é a agilidade nas entregas para que não seja perdido esforço realizado nas fases iniciais do desenvolvimento e se preserve o conhecimento das áreas demandantes.

3.4.5. Por se tratar de uma contratação pioneira, no âmbito da PGE-RO, no que tange a métrica elegida, esta Procuradoria, após analisar modelos de métrica adotados em contratações análogas por outros órgãos como Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Banco Central, Tribunal de Contas do Estado de Goiás, Ministério das Relações Exteriores – MRE e Senado Federal, deliberou que a métrica a ser utilizada na contratação é a Unidade de Serviço Técnico - UST.

3.4.6. Diante do discorrido, considerando que o objeto deste Termo de Referência está ancorado em ideias e práticas dos movimentos “Ágil” e “Software Craftmanship” e a adesão de métrica que se revelou vantajosa, espera-se obter significativo incremento em eficiência e velocidade na entrega dos produtos de “software”, a desenvolver ou a título de manutenção de sistemas de informação, visando dotar a PGE-RO de capacidade tecnológica que contribua para o cumprimento de seus objetivos institucionais de forma efetiva e eficaz.

3.5. **Do necessário parcelamento do objeto**

3.5.1. Conforme exaustivamente exposto, a PGE possui inúmeros projetos pendentes de execução, acumulados com as melhorias de tantos outros sistemas já existentes, com a previsão de imersão no uso de inteligência artificial e tantas soluções de tecnologia existentes.

3.5.2. Durante a execução do Contrato nº. 320/PGE-2020, dada a complexidade e prazo mínimo necessário para a realização de determinadas tarefas, notou-se a necessidade de organização e priorização de inúmeros projetos, de forma que era impossível o andamento concomitante de soluções mais complexas e robustas, no caso, os projetos Kanoê e Mapinguari.

3.5.3. O primeiro, Kanoê, objetiva substituir o Ratio, centralizando processos administrativos e judiciais, o uso de inteligência artificial para mapear e sugerir as atividades que devem ser realizadas e automatizar as atividades rotineiras.

3.5.4. Já o segundo, Mapinguari, tem o objetivo de gerir a dívida ativa, da inscrição até o pagamento, fazendo o uso de tecnologias como blockchain.

3.5.5. Cabe ressaltar que tantos outros projetos já foram paralisados, tal como o Ábaco (automatização de cálculos), aplicativo da PGE, novos módulos dos sistemas Pacto e Pessoas.

3.5.6. Sobretudo, a experiência obtida durante a execução do instrumento contratual permite observar que não basta a disponibilidade do serviço, antes devem ser adotadas medidas para evitar a indisponibilidade dos serviços e a paralisação dos projetos. Soma-se a isso o fato de que durante toda a vigência, a contratada aproximou-se tão somente do equivalente a 50% da totalidade de Unidades previstas, pelos motivos inicialmente relatados.

3.5.7. O parcelamento do objeto é prática prevista no §1º do art. 23 da Lei nº. 8.666/93, desde que observada a viabilidade técnica e econômica, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.5.8. Sobre a matéria, a Súmula nº. 247 do TCU fixa o seguinte entendimento:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

3.5.9. Sendo assim, plenamente possível a divisibilidade do objeto em seu quantitativo, objetivando ampliar a competitividade, não havendo prejuízo para o conjunto ou perda da economia em escala, observadas as diretivas a seguir:

a) Da maior celeridade das entregas

Partindo do pressuposto de que quanto mais rápida a implementação de melhorias e disponibilização de novos serviços tecnológicos melhor será a prestação de serviços à sociedade e menores serão os custos do Órgão, a composição do objeto em itens permitirá imprimir maior celeridade nas entregas tecnológicas, a partir da distribuição de projetos entre as contratadas, fazendo com que as metas estratégicas sejam atingidas com maior brevidade, uma vez que empresas distintas executarão serviços em projetos delimitados. Desde já rechaça-se a possibilidade de atuação replicada nos mesmos projetos.

b) Do aumento da competitividade

Quando da realização de procedimento licitatório anterior, também estimou-se a quantidade de 20.000 (vinte mil) USTs, a ser prestada por uma única empresa.

Como já exposto, durante a execução do objeto contratual, dada a complexidade das atividades, restou comprovado que durante 24 (vinte e quatro) meses, foram concluídas aproximadamente 10.000 (dez mil) USTs, muito embora exista estrutura na PGE-RO para recepcionar a totalidade.

Importa salientar que a PGE aumentou consideravelmente a equipe de analistas de sistemas, bem como reestruturou todo o setor de Tecnologia da Informação, pois criou a Diretoria e as Coordenações de Desenvolvimento e de Infraestrutura (CDEV e CINFRA, respectivamente), justamente com o objetivo de proporcionar ambiente capaz de proceder ao adequado acompanhamento da prestação dos serviços de TIC.

Além disso, sabendo da essencialidade dos serviços, seu caráter estratégico para alcançar inúmeras metas e tornar-se cada vez mais eficiente, sempre foram alocados recursos orçamentários para assegurar as entregas das soluções sistemáticas.

O acompanhamento contratual evidenciou que não basta a capacidade da PGE para recepcionar a totalidade de USTs no período, pois o quantitativo exige estrutura muito maior da contratada, fazendo com que os custos de operação inviabilizem o desenvolvimento das atividades.

Assim, o parcelamento do objeto se mostra razoável, pois, dentre outras vantagens, de um lado, permite que empresas de menor porte participem do certame, aumentando a competitividade e obtenção de melhores propostas, de outro, adequa os serviços para um quantitativo que já se mostrou exequível no decorrer do tempo, propiciando vantajosidade para a Administração e interesse para eventuais prorrogações contratuais pelas contratadas.

c) Da mitigação dos riscos de total paralisação de projetos e garantia de fornecimento

O desinteresse da empresa pela prorrogação do contrato fez com que fossem totalmente paralisados todos os projetos e lista de tarefas, caminhando as partes para os atos finais da prestação dos serviços. Tal fato, por si só, já representa grande prejuízo à Instituição. O risco se agrava ainda mais diante da possibilidade da ausência de empresa para a prestação desses serviços, afetando fatalmente o funcionamento das soluções e o parque tecnológico da PGE.

O objeto encontra-se segmentado a fim de realizar a distribuição do volume de sistemas. Por essa razão, não haverá prestação dos serviços em repetição, posto que as contratadas atenderão soluções sistemáticas diferentes.

Sobretudo, além das outras vantagens, o parcelamento do objeto em itens mitiga os riscos de paralisação da prestação dos serviços no âmbito tecnológico durante a vigência contratual, independente da natureza da adversidade, pois, ocorrendo problemas durante a execução contratual em relação a uma contratada, parcialmente outros projetos e sistemas continuarão sendo desenvolvidos por outra.

No mesmo sentido, quando da futura prorrogação dos contatos, na hipótese de não haver interesse por uma contratada, poderá a outra concordar com o prosseguimento da prestação, fazendo com que não sejam totalmente interrompidas as atividades estratégicas e essenciais.

Por motivações de segurança estratégica, evita-se a dependência de um único fornecedor para a execução de tarefas, livrando a Administração de prejuízos gravíssimos com a futura prestação dos serviços decorrentes da interrupção do processo de inovação.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS (LEI 10.520/02, ART. 1º E ART. 2º § 1º II)

4.0.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, considerando que as características de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificadas, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

4.0.2. Dessa forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

4.0.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. As especificações a seguir aplicam-se individualmente aos **itens 1 e 2**.

5.2. Quadro de pessoal estimado

5.2.1. Para efeitos de precificação e gestão de contrato, cada CONTRATADA deverá trabalhar com uma produtividade média de 6 (seis) USTs por dia, por colaborador. Essa produtividade foi calculada pela PGE-RO com base em seu Repertório de Estimativas e no limite de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais de cada colaborador, conforme previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Portanto, a utilização de um quadro estável de profissionais para execução das demandas e tarefas de suporte à infraestrutura será necessária e exigida, buscando assim, não só a prestação dos serviços com a qualidade definida, como também a sua continuidade.

5.2.2. Para efeitos de precificação e elaboração da proposta, devem-se usar os quantitativos de pessoal apresentados na tabela a seguir. Note-se, porém, que se trata apenas de quantitativo estimado, o qual poderá ser alterado a depender do volume de USTs demandado pela PGE-RO. Espera-se, assim, que a alocação de pessoal varie conforme a demanda, o que é conducente ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

#	Função	Quantitativo
1	Gerente de Projetos – Nível Sênior	1
2	Analista – Nível Sênior	8
3	Analista – Nível Pleno	7
	Total	16

5.2.3. A definição dos papéis será feita conforme a distribuição de demandas, entretanto, como referência inicial, pode-se usar a seguinte configuração:

Papéis dos profissionais	Quantitativo
Gerente de Projetos – Sênior	1
Analista Scrum Master – Nível Sênior	2
Analista de Usabilidade/Designer – Nível Pleno	1
Analista Geral/Programador – Nível Sênior	5
Analista Geral/Programador – Nível Pleno	5
Analista de BI - Nível Sênior	1
Analista de BI - Nível Pleno	1

5.2.4. No primeiro mês de vigência do contrato, a PGE-RO e a CONTRATADA farão um planejamento dos projetos e das demandas futuras da Procuradoria. Isso permitirá que a CONTRATADA planeje a alocação da equipe. Note-se, portanto, que o total de colaboradores referido na tabela acima é um indicativo do ideal, que poderá não ser alcançado ao longo do contrato, variando conforme o planejamento mencionado. Além disso, pode haver picos de demandas específicas que justificariam a alocação de profissional em número além do indicado acima.

5.2.5. Trimestralmente, a PGE-RO e a CONTRATADA se reunirão para definir as demandas futuras e planejar a melhor alocação dos profissionais da CONTRATADA.

5.2.6. A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida a alocação de toda a equipe da CONTRATADA nas dependências da Procuradoria.

5.2.7. Ressalta-se que esse quantitativo servirá apenas para subsidiar e equalizar as propostas, devendo as licitantes incluir obrigatoriamente estes custos em suas propostas de preços, ficando a forma de execução sujeita exclusivamente aos critérios técnicos da CONTRATADA, não cabendo posteriormente qualquer pedido de ressarcimento, tendo em vista o modelo de contratação dos serviços.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Os licitantes deverão considerar o Anexo C - Referência Salarial, no momento da formulação das propostas. O referido anexo será utilizado para aferição da exequibilidade da proposta.

6.2. Caso os lances ofertados pelos licitantes para o valor da UST sejam inferiores ao valor estimado pela PGE para a execução a contento dos serviços previstos, considerando as referências salariais do Anexo C, a licitante deverá comprovar, por meio de atestados e evidências vinculadas a eles, a exequibilidade do valor ofertado.

6.3. A fim de padronizar a forma e a apresentação das propostas de preço, esta deverá ser exposta no seguinte formato:

Descrição do objeto	Unid.	Qtd.	Valor do UST (R\$)	Valor Global (R\$)
Contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da PGE-RO.	UST	10.000 (dez mil)		

6.4. Os preços propostos deverão incluir fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciário a que estiver sujeito;

7. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DA PGE-RO

7.1. A Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia possui metodologia própria de gestão de contrato e de desenvolvimento de software adequados às necessidades e especificidades de seu negócio. Essa metodologia deve ser observada pelas licitantes, para que dimensionem corretamente o custo do contrato e do preço a ser apresentado no certame, assegurando assim, a exequibilidade do contrato.

7.2. A metodologia de desenvolvimento de software que será utilizada no âmbito deste contrato é baseada no Scrum, Kanban e contém práticas de LEAN e Extreme Programming (XP).

7.3. Considerando que estes modelos são de amplo conhecimento e se encontram descritos em vasta literatura, serão elencados neste documento as principais fases, práticas e entregáveis adotadas na PGE-RO.

7.4. A característica central dessa metodologia é filiar-se à família de métodos ágeis, como descrito na tabela do item 7.9. Além disso, toda demanda aberta pela PGE-RO à CONTRATADA determina dois processos que ocorrem paralelamente:

- 7.4.1. O processo de gestão contratual; e
- 7.4.2. O processo de desenvolvimento de software.
- 7.5. O processo de gestão contratual abrange as atividades internas à Coordenação de Desenvolvimento/Diretoria de Tecnologia da Informação (CDEV/DTI) da PGE-RO que trata do adimplemento técnico do contrato e tem por finalidade verificar se a CONTRATADA entrega as demandas dentro do prazo e com a qualidade prevista no contrato. É no âmbito desse processo que é homologado o faturamento das demandas e aplicadas glosas e punições à empresa. A execução de uma demanda fora do prazo e da qualidade contratual gera, automaticamente, glosas e punições, as quais incidem diretamente sobre o faturamento da empresa quanto à referida demanda.
- 7.6. O processo de desenvolvimento de software abrange as atividades de gerenciamento de projeto e de desenvolvimento de sistemas desempenhadas conjuntamente pela PGE-RO e pela CONTRATADA segue orientação majoritariamente ágil, conforme explicitado a seguir.
- 7.7. Cada projeto de desenvolvimento será executado por um Time de Desenvolvimento integrado por:
- 7.7.1. Um Product Owner, o responsável pelo projeto na PGE-RO;
- 7.7.2. Um analista Scrum Master, colaborador da CONTRATADA, responsável por cumprir a metodologia de desenvolvimento e liderar o time de desenvolvimento; e
- 7.7.3. Analistas.
- 7.8. O item 5.2.3 especifica o quantitativo de pessoal.
- 7.9. Cada projeto seguirá as fases descritas sucintamente a seguir, facultando-se a PGE-RO suprimir ou abreviar fases em projetos de menor escala:

Fase	Descrição	Entregável
Iniciação	Fase de abertura da demanda. O Product Owner comunica a ideia geral do projeto ao Time de Desenvolvimento, que depois é descrita, em linhas gerais, em um documento de planejamento do produto, preparado pela CONTRATADA.	1. Planejamento do Produto: documento delineando, em linhas gerais, o escopo do projeto. Deverá conter um macro desenho do fluxo de negócio. Este documento deverá indicar, ainda, estimativa de esforço (em USTs) para a fase seguinte; e 2. Definição do Time de Desenvolvimento.
Planejamento	A fase de planejamento abrange as seguintes atividades: 1. Levantamento macro de requisitos: levantamento das funcionalidades e de requisitos não-funcionais da demanda; e 2. Estimativa do esforço requerido por cada funcionalidade.	1. Desenho e arquitetura da solução: documento que descreve a solução, tanto em sua dimensão lógica quanto física, identifica seus componentes e suas eventuais interações com demais sistemas e define as arquiteturas (como microservices) e tecnologias a serem utilizadas. 2. Backlog do produto: lista de funcionalidades e requisitos não-funcionais do sistema, contendo o esforço requerido, estimado em USTs, sua ordem de prioridade e dependência, sua associação à atividades de negócio e o cronograma estimado para conclusão da sprint.
Sprints (Fase recorrente)	As sprints são os ciclos de desenvolvimento das funcionalidades. Cada sprint segue as seguintes fases: 1. Planejamento da Sprint: definição detalhada (pode levar de um a três dias) do backlog da sprint e da estrutura analítica do projeto (WBS do PMBoK); 2. Execução da sprint: desenvolvimento propriamente dito, que inclui análise de requisitos, análise da “experiência do usuário”,	A cada fase de cada sprint, há um entregável correspondente: 1. Backlog da sprint: documento que define o objetivo da sprint, as funcionalidades a serem desenvolvidas em estrutura analítica de projeto (WBS do PMBoK). Revisa e confirma a estimativa de esforço (agora final) e o cronograma da Sprint; 2. Histórias de usuário (user stories): protótipo de tela, modelagem do banco de dados, produto desenvolvido

	<p>protótipo de telas e de interface, modelagem do banco de dados, programação, teste, documentação e implantação;</p> <p>3. A sprint será considerada pronta quando todo o backlog estiver desenvolvido e implantado em ambiente de homologação.</p> <p>4. Revisão da sprint: registro das decisões tomadas a cada dia, identificando impedimentos e riscos encontrados, como foram tratados, e necessidade de mudança do sistema; e</p> <p>5. Retrospectiva da sprint: reflexão sobre necessidade de mudança nos processos seguidos e na metodologia empregada.</p>	<p>em ambiente de homologação, evidência de testes, implantação em produção e manual do usuário.</p> <p>3. Documento de Revisão: detalhamento do que foi decidido nas reuniões diárias, o registro de impedimentos/riscos e a mitigação/tratamento destes riscos. Devem-se destacar, ainda, eventuais necessidades de mudanças no sistema.</p> <p>4. Documento de Retrospectiva: registro de eventual necessidade de mudanças nos processos seguidos no projeto e na metodologia PGE-RO.</p>
Encerramento	<p>No encerramento, faz-se a revisão gerencial do projeto e um levantamento final das funcionalidades construídas e daquelas que serão objeto de versão futura do sistema.</p>	<p>1. Documento registrando as lições aprendidas;</p> <p>2. Atualização do Repertório de Estimativas: atividade de transferência de conhecimento, não remunerada à CONTRATADA, à qual cabe fornecer, por escrito, sugestões de aperfeiçoamento com base na experiência do projeto.</p>

7.10. Durante todo o projeto, a equipe de desenvolvimento deverá transferir continuamente conhecimentos acerca dos sistemas em construção para a equipe da PGE-RO.

7.11. As sprints terão duração máxima de 4 (quatro) semanas.

7.12. O dia e a duração das sprints, reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva serão definidas pela CONTRATADA conjuntamente com a PGE-RO no início do projeto. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério da Procuradoria, mediante comunicação prévia ao time de desenvolvimento da CONTRATADA.

7.13. O backlog do produto será priorizado pelo Product Owner.

7.14. Os prazos para novos projetos serão definidos pela PGE-RO conforme o ritmo da demanda, respeitando-se a quantidade de USTs contratadas por ano. Como referência, estima-se que a CONTRATADA deverá ter a capacidade de, para cada projeto específico, executar 20 (vinte) USTs por dia. Com isso, por exemplo, uma sprint prevista em 200 (duzentas) USTs deverá ser executada em 10 (dez) dias úteis. Esse prazo poderá ser negociado caso a caso, mediante anuência da PGE-RO.

7.15. Considerando que a metodologia de desenvolvimento de software é um processo evolutivo e de melhoria contínua, conforme previsto nas práticas ágeis, as fases podem ser ajustadas e alinhadas com a CONTRATADA.

8. PERFIS PROFISSIONAIS

8.1. Justificativa

8.1.1. O ambiente computacional da Procuradoria e a criticidade das informações existentes, demanda que a criação e manutenção dos sistemas em operação sejam realizadas por profissionais com preparação técnica adequada, considerando que falhas nas operações de TIC ocasionam prejuízos consideráveis às atividades fins e as atividades de ordem administrativa.

8.1.2. Com vistas a mitigar riscos de falhas nos sistemas, a PGE-RO buscou identificar formas de assegurar nível de conhecimento do profissional que será encarregado de tratar cada área do desenvolvimento de sistemas.

8.1.3. Os serviços deverão ser executados por especialistas habilitados, considerando os perfis definidos na tabela de perfis profissionais.

8.1.4. A avaliação da qualificação desses profissionais deve ter base em programas de formação, certificações oficiais e diligências de capacidade técnica, que ofereçam indícios de capacidade técnica mínima

para atender as complexidades especificadas neste Termo de Referência, requisito este em consonância com o Tribunal de Contas da União (TCU):

“Em diversas assentadas, este Tribunal reconheceu como válida a exigência de comprovação de ambos os ângulos da capacitação técnica, que deverá abranger tanto o aspecto operacional (demonstração de possuir aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame) como o profissional (deter, no quadro permanente, profissionais aptos a executar serviço de características semelhantes àquele pretendido pela Administração). Nesse sentido, vale destacar as Decisões nº 395/95-Plenário, 432/96-Plenário, 217/97-Plenário, 285/00-Plenário, 2.656/2007-Plenário, bem como o Acórdão nº 32/2003-1ª Câmara. (Acórdão nº 1.265/2009, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler)”.

“O inciso I do § 1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93 disciplina justamente a capacitação técnica-profissional, não havendo dúvidas nesse aspecto. A controvérsia que poderia ser levantada relaciona-se à possibilidade de exigência de capacidade técnico-operacional, tendo em vista o veto presidencial ao inciso II do § 1º do art. 30, que disciplinava essa questão. No entanto, tanto a doutrina como a jurisprudência desta Corte propugnam por sua possibilidade. (Acórdão nº 1.332/2006, Plenário, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues)”.

8.2. Requisitos dos Profissionais

8.2.1. Na tabela a seguir são informadas as exigências mínimas de formação, certificação e experiência dos perfis requisitados para atuar durante a execução do contrato:

Nº	Perfil	Formação	Certificação Exigida	Experiência Comprovada
1	Gerente de Projetos	Formação superior completa	Certificação PMP (“Project Management Professional”) ou CSM (“Certified Scrum Master”)	Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência profissional na área técnica de TI
2	Analista Scrum Master (SM) - Sênior	Formação superior completa	CSM (“Certified Scrum Master”)	Mínimo de 4 (quatro) anos de experiência profissional na área técnica de TI, com desenvolvimento ágil
3	Analista de Usabilidade/Designer (DE) – Pleno	Formação superior completa	Sem exigência	Mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional na área técnica de TI
4	Analistas Gerais/Programadores – Sênior	Formação superior completa	Sem exigência	Mínimo de 4 (quatro) anos de experiência profissional na área técnica de TI, com desenvolvimento ágil
5	Analistas Gerais/Programadores – Pleno	Formação superior completa	Sem exigência	Mínimo de 3 (três) anos de experiência profissional na área técnica de TI
6	Analista de BI - Nível Sênior	Formação superior completa	Sem exigência	Mínimo de 4 (quatro) anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 (dois) anos com desenvolvimento de BI
7	Analista de BI - Nível Pleno	Formação superior completa	Sem exigência	Mínimo de 3 (três) anos de experiência profissional na área técnica de TI

8.2.2. A experiência mínima teve como base a classificação Sênior e Pleno do mercado.

8.3. Atribuições e características das equipes

8.3.1. **Gerente de Projetos:** profissional que gerenciará os Scrum Masters e os Times de Desenvolvimento trabalhando em projetos. A função refere-se ao gerenciamento da logística dos projetos e do serviço como um todo, sem interferir no paradigma ágil de autonomia e autocoordenação dos Times de Desenvolvimento. O gerente deverá manter controle dos aspectos gerais do projeto (equipe alocada,

cronograma, escopo concluído etc.), em atualização diária nos sistemas de gerenciamento indicados pela PGE-RO, e deverá gerar relatórios de status sempre que solicitado.

8.3.2. Times de Desenvolvimento

8.3.2.1. Cada Time de Desenvolvimento é composto por:

8.3.2.1.1. Analista Scrum Master;

8.3.2.1.2. Analista de Usabilidade/Designer;

8.3.2.1.3. Analistas, que se dividem em Analistas-Gerais e Analistas-Programadores;

8.3.2.1.4. Analistas de BI.

8.3.2.2. Características dos profissionais e do processo de desenvolvimento:

8.3.2.2.1. O Scrum Master é o profissional responsável por liderar os Analistas de Usabilidade/Designer, os Analistas-Gerais e os Analistas Programadores na adesão aos processos e no compromisso com os resultados do projeto. Assim, ainda que o Scrum Master não seja um gerente de projeto para controle e monitoramento (como o é um gerente de projetos conforme o PMBoK), ele é corresponsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, a comunicação e os riscos do projeto.

8.3.2.2.2. Apenas o Scrum Master e o Analista de Usabilidade/Designer poderão ser alocados para mais de um projeto, mediante anuência da PGE-RO. Analistas-gerais e Analistas-programadores devem ser inteiramente dedicados a apenas um projeto. Para atividades de manutenção, no entanto, admite-se a alocação de uma pessoa em mais de um sistema.

8.3.2.2.3. Por adotar orientação majoritariamente ágil, a metodologia da PGE-RO não transforma funções do desenvolvimento de software (como análise de requisitos, testes etc.) em cargos. Por isso, não há cargos específicos para cada uma dessas funções (como por exemplo, Analista de Requisitos ou Analista de Interface); assim toda a equipe deverá ter, de maneira conjunta, a competência necessária para executar todas as camadas incluídas no processo de desenvolvimento de software.

8.3.2.2.4. Espera-se multidisciplinaridade dos colaboradores da CONTRATADA. Tal perfil de colaborador é comumente conhecido como Full Stack Developer, e visa valorizar as habilidades e os conhecimentos em TI da equipe, em linha com o que pregam as orientações dos movimentos “Ágil” e “Software Craftsmanship”. Dentre os conhecimentos e habilidades requisitados, incluem-se:

a) Servidor e hospedagem da aplicação

1. Conhecimentos sobre a camada de rede, necessários ao diagnóstico de problemas;
2. Conhecimentos sobre estrangulamentos de performance possivelmente causados por hardware;
3. Desenho da arquitetura para escalabilidade da aplicação;
4. Desenho para, eventualmente, prever sistemas com redundância e sincronização de dados; e
5. Conhecimento de Integração Contínua (Continuous Integration) e Entrega Contínua (Continuous Delivery).

b) Modelagem de dados

1. Conhecimentos sobre vantagens e desvantagens de uso de dados estruturados e não-estruturados, relacionais e não-relacionais;
2. Capacidade de normalizar o banco de dados de acordo com as necessidades do negócio;
3. Capacidade de criar modelo de dados completo, com suas chaves primárias e estrangeiras, índices, “views” etc; e
4. Conhecimento de ferramentas de mineração de dados (data mining) e modelagem de dados multidimensionais.

c) Segurança da informação e Criptografia

1. Chaves simétricas e assimétricas;
2. Autenticação e assinatura de documentos com certificados digitais em aplicações Desktop e Web (A1 e A3); e
3. Conhecimento em carimbo de tempo e assinatura de código fonte.

d) Testes

1. Ciclo de vida de testes;
2. Conhecimentos em automatização de testes; e
3. Conhecimentos em testes unitários, de integração, performance, regressão, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, etc.

e) Padrões de Projeto

1. Capacidade avançada de trabalhar com orientação a objeto;
2. Capacidade de propor soluções técnicas adequadas aos problemas de negócio do projeto;
3. Conhecimento em frameworks ORM (Object Relationship Mapping);
4. Princípios do SOLID;
5. DDD;
6. Conhecimentos de padrões arquiteturais (por exemplo, MVC, MVVM); e
7. Conhecimentos de SOA e RESTful.

f) Engenharia de Software

1. Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP), LEAN e Kanban;
2. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais; e
3. Experiência com ferramentas Application Lifecycle Management (ALM).

g) Experiência e Interface do usuário

1. Conhecimentos sobre usabilidade;
2. Otimização da navegação no sistema; e
3. Interação completa com o usuário (com mensagens de erro úteis, por exemplo).

h) Camada de negócios

1. Conhecimento em função negocial geral do software;
2. Entendimento da relação entre funcionalidades e o valor de negócio; e
3. Entendimento de quando determinada decisão técnica tem impacto negocial e vice-versa.

i) Competências Comportamentais

1. Pró-atividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

8.3.2.3. O Time de Desenvolvimento deverá ser tecnicamente flexível, sendo composto por analistas que tenham capacidade de trabalhar fora de sua área principal de especialização. Por exemplo, imaginemos um analista-geral cuja principal especialização é o levantamento de requisitos. Para que o Time de Desenvolvimento

mantenha sua agilidade e as sprints possam ser executadas nos prazos combinados, espera-se que esse profissional possa ajudar em outras funções, como em testes ou na modelagem do banco de dados. Ter um profissional 100% dedicado a requisitos não seria eficiente, pois não haveria demanda suficiente para esse profissional em apenas um projeto ou uma sprint. Uma possível solução seria alocar esse profissional em vários projetos ao mesmo tempo, mas isso seria contrário à metodologia da PGE-RO, que preconiza que uma pessoa deve estar inteiramente voltada para apenas um projeto por vez. A formação multidisciplinar dos colaboradores da CONTRATADA é, assim, fundamental.

8.3.2.4. O Analista de BI é previsto como uma vertente do Analista Programador, onde a natureza do trabalho será o desenvolvimento de soluções utilizando ferramentas de Business Intelligence. Esse profissional poderá trabalhar dentro de um Time de Desenvolvimento de um projeto específico, quando esse projeto requerer soluções desta natureza, bem como atuar em um Time de Desenvolvimento dedicado a produzir soluções de BI, ficando a critério da CONTRATANTE, de acordo com o tipo de solução esperada para os projetos.

8.3.2.5. Para projetos específicos, em que haja grande quantidade de demanda por uma especialização, poderá ser alocado colaborador sem a mencionada multidisciplinaridade. Note-se, no entanto, que isso somente será economicamente viável para a CONTRATADA em casos de projetos realmente grandes e excepcionais, que conseguiriam gerar demanda suficiente para justificar a alocação desse profissional. Outros arranjos – como alocação temporária de profissional especializado para demandas pontuais – por serem contrários às premissas da metodologia da PGE-RO, não são recomendados pela Procuradoria e deverá ser evitado, não gerando, em quaisquer dos cenários previstos, ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.3.2.6. O Designer (Analista de Usabilidade/Designer) é previsto como um cargo separado devido à natureza da função, de cunho substancialmente artístico. O profissional deverá ser versado não apenas em tarefas de análise de usabilidade, mas também para o design em geral, incluindo mídia web e impressa. Note-se, no entanto, que outras atividades que comumente são associados à área de design – como análise de usabilidade e diagramação (HTML/CSS) – não precisarão ser realizadas necessariamente pelo designer (poderão ser, por exemplo, executadas pelos analistas). Esse entendimento é relevante, pois explica a alocação de pessoal indicada na seção 5.4.

8.3.2.7. Em cada Time de Desenvolvimento, deve haver pelo menos 1 (um) perfil Sênior de Analista Geral e de Analista Programador. Além disso, o número de perfis inferiores jamais poderá ultrapassar o número de superiores; o modelo adotado é, portanto, diferente do mais comum, uma pirâmide invertida. Por exemplo, imagine-se um projeto em que cinco analistas devam ser alocados. Para que o número de Plenos não ultrapasse o de Seniores, deverão ser alocados, na proporcionalidade de, no mínimo: 3 (três) Seniores e 2 (dois) Plenos. Mencione-se, ainda, um segundo exemplo: se no contrato for alocado apenas um designer, seguindo a lógica acima, esse designer deverá ser Sênior.

8.4. Diligência Prévia de Capacidade Técnica

8.4.1. No decorrer da execução do contrato, os colaboradores selecionados pela CONTRATADA deverão passar por uma diligência prévia de capacidade técnica, na qual poderá a PGE-RO aferir se o candidato possui os requisitos descritos neste item, compatíveis com o cargo pretendido.

8.4.2. Determinada diligência visa a garantir que o colaborador indicado pela CONTRATADA possui o perfil e a experiência desejáveis para o desempenho das atividades contratuais previstas.

9. MÉTRICA – UST

9.1. Definição

9.1.1. Considerando a necessidade da adoção de uma métrica que permitisse o pagamento vinculado a artefatos e a resultados efetivamente entregues pela CONTRATADA; considerando que para as métricas tradicionais de medição de software, além do contrato para a execução de serviços de fábrica de software, seria necessária uma contratação adicional para a medição do tamanho de software e; considerando o reduzido quadro de profissionais disponíveis e a complexidade referente à gestão de contratos que utilizem métricas tradicionais de medição de software, procurou-se definir uma métrica objetiva e que fosse aplicável aos serviços que serão requisitados pela Procuradoria. Com base nestes requisitos, definiu-se que a unidade de medida a ser utilizada na presente contratação é a Unidade de Serviço Técnico – UST.

9.1.2. Definiu-se que 1 (uma) UST equivale a 1 (uma) hora de esforço especializado, não individualizado.

9.1.3. Apesar da métrica UST ser baseada em horas, em nenhuma hipótese serão admitidos pagamentos pelo número de horas empenhadas. Todos os pagamentos serão vinculados à resultados e serão realizados após a aceitação de todos os entregáveis requeridos e a avaliação dos níveis de serviços aplicáveis.

9.1.4. A remuneração de uma Ordem de Serviço será feita pela dimensão das atividades em USTs, conforme aprovado pela PGE-RO previamente. Mais informações sobre as Ordens de Serviços estão descritas no item 14.

9.1.5. Será adotado um valor único de referência para a UST, visando à simplificação da contabilização, das estimativas e da fiscalização do contrato.

9.2. Repertório de Estimativas de Esforço

9.2.1. O Repertório de Estimativa de Esforço é a lista de atividades que poderá ser solicitada à contratada por meio de Ordens de Serviços.

9.2.2. A tabela contendo a versão inicial do Repertório de Estimativa de Esforço se encontra disponível no Anexo D - Repertório de Estimativas. As versões futuras deste documento são publicadas em comunicado oficial da PGE-RO.

9.2.3. A Estimativa de Esforço é uma estimativa provisória em USTs do tamanho de um determinado projeto. Quando analisado e aprovado pela PGE-RO, a estimativa passa a ser tratada como “Medida de Esforço”.

9.2.4. Ao início de cada demanda, será proposta pela CONTRATADA uma estimativa de esforço. A PGE-RO confirmará ou retificará a quantidade de USTs estimada, utilizando como referência sua metodologia e o repertório de estimativas.

9.2.5. A primeira referência para a estimativa de esforço é o repertório.

9.2.6. A medida de esforço não será alterada após aprovação da PGE-RO.

9.2.7. O repertório poderá ser atualizado durante a execução contratual. Após o término de uma demanda, caso seja verificado que o escopo das atividades foi muito maior do que o originalmente previsto no repertório, a CONTRATADA poderá solicitar sua alteração, mediante a apresentação de justificativas.

9.2.8. A PGE-RO, como responsável final pela definição da dimensão em USTs de cada item, analisará as justificativas e emitirá respostas, mesmo nos casos em que as solicitações não forem atendidas.

9.2.9. A atualização do repertório também poderá ocorrer por iniciativa da PGE-RO.

9.2.10. As alterações podem ocorrer para aumentar ou reduzir a quantidade de USTs e para incluir ou excluir itens do repertório de estimativas.

9.2.11. Para os casos em que o repertório não contemple estimativas para atividades a serem desenvolvidas, PGE-RO e CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

9.2.11.1. Analogia com outros itens do repertório de estimativas;

9.2.11.2. Aferição empírica com acompanhamento em tempo integral, por fiscal da PGE-RO, da dimensão do escopo, por meio de projeto piloto de reduzida duração, para monitoramento do trabalho da CONTRATADA.

9.3. Reajuste da UST em demandas não padronizadas

9.3.1. Para demandas pouco padronizadas, que requeiram maior qualidade no atendimento e profissionais especializados, poderá ser aplicado um fator de complexidade adicional para remunerar a CONTRATADA.

9.3.2. O fator de complexidade não será aplicado no total das USTs do projeto, mas apenas em atividades específicas. Em nenhum caso poderá ser utilizado para compensar a falta de capacidade ou de eficiência dos profissionais alocados ao projeto.

9.3.3. A tabela a seguir exemplifica os níveis de complexidade adotados:

Nível de complexidade	Descrição (rol exemplificativo)	Fator de complexidade

1	Necessidade negocial clara; pouca interação com outros sistemas; poucas restrições apresentadas pelo legado; etc.	1,0
2	Necessidade negocial incomum; maior interação com outros sistemas; maiores condições impostas por sistemas legados; etc.	1,5
3	Necessidade negocial complexa; muita interação com outros sistemas, a ponto de demandar alta criatividade e/ou especialidade no desenho da solução; interação com sistemas legados que dificultem o desenho de uma solução clara para o projeto, demandando estratégias avançadas de desenvolvimento, migração, etc.	2,0

9.4. Atividades de Liderança e Gerência

9.4.1. Atividades de liderança ou gerência, como as do trabalho do Gerente de Projetos, Preposto ou do Scrum Master - conforme delineadas no item 8.3 – ou não diretamente relacionadas a um entregável, como participação em reuniões, não serão remuneradas diretamente. Somente são remuneráveis os entregáveis, conforme especificado na metodologia da PGE-RO. A empresa licitante deverá prever os custos indiretos dos entregáveis e incluí-los na precificação da UST.

10. MANUTENÇÃO E ESTUDO DE CÓDIGO FONTE

10.1. As atividades de manutenção variam em sua complexidade. Há atividades de manutenção de grande complexidade que devem ser tratadas como um projeto específico. Nesses casos, a metodologia (item 7 - METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DA PGE) deverá ser seguida com todas as suas fases. No entanto, há atividades de manutenção que são pontuais; nesses casos, utilizar a metodologia completa significaria custos injustificados. Portanto, dependendo da complexidade da atividade de manutenção, a PGE-RO indicará quais fases da metodologia serão seguidas para a manutenção específica.

10.2. Para garantir a pronta detecção de problemas afetando os sistemas principais da Procuradoria, este poderá abrir, todos os dias, demanda de monitoramento diário. Essa demanda cobrirá, ainda, indagações pontuais sobre o status de disponibilidade do sistema. Por esse serviço a PGE-RO remunerará a CONTRATADA de acordo com o item M.1 do Anexo D - Repertório de Estimativas para os sistemas incluídos nesse processo de monitoramento.

10.3. Caso este serviço seja solicitado, no primeiro dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá entregar relatório de monitoramento referente ao monitoramento diário realizado no mês anterior (a PGE-RO definirá os sistemas a serem monitorados).

10.4. Ciente da dificuldade de se obter proficiência e eficiência em códigos-fonte escritos por terceiros, a PGE-RO irá contratar o Estudo do Código-Fonte pela nova CONTRATADA, com o intuito de promover a qualidade e a agilidade das manutenções nos sistemas da PGE-RO. A depender do tamanho e da complexidade do sistema, tal esforço será contratado por prazo variável de 1 (um) até 20 (vinte) dias de estudo de código.

10.5. O Estudo do Código-Fonte deve gerar dois entregáveis: um documento escrito e uma apresentação sobre o sistema, suas funcionalidades e sua arquitetura tecnológica, incluindo dados técnicos e de regras de negócio. O que se quer medir é a capacidade de os profissionais da empresa darem manutenção no sistema de maneira competente e eficiente. Tanto o documento quanto a apresentação serão avaliados por uma equipe técnica e negocial da PGE-RO, e obterão uma nota indicando “satisfatório” ou “insatisfatório”, com fundamentação. A Procuradoria pagará o valor contratado apenas se ambos os entregáveis obtiverem a nota de “satisfatório”.

10.6. De acordo com a metodologia da PGE-RO, denomina-se de colaborador-estudado o colaborador da CONTRATADA que passou pelo mencionado Estudo de Código-Fonte e obteve grau satisfatório na apresentação. No caso de obtenção de insatisfatório, a CONTRATADA poderá readequar os entregáveis e reapresentá-los. Esse custo de retificação, no entanto, correrá por conta da CONTRATADA.

10.7. O Estudo será contratado para 1 (um) membro da equipe da CONTRATADA alocada para manutenção na PGE-RO, por sistema. O colaborador-estudado deverá repassar os conhecimentos adquiridos no estudo para os demais integrantes da equipe de manutenção.

10.8. Considerando o investimento feito pela PGE-RO com o Estudo de Código-Fonte, a CONTRATADA terá maior condições de prover, com qualidade, a manutenção dos sistemas do órgão. No entanto, tal

investimento também traz responsabilidades: a CONTRATADA deve fazer uma gestão de conhecimento efetiva, de maneira que afastamentos e desligamentos de colaboradores-estudados não signifique perda do conhecimento. Assim, caso um dos colaboradores-estudados da CONTRATADA deixe de fazer parte da equipe de colaboradores que atendem a PGE-RO, a CONTRATADA fica obrigada a arcar com um novo estudo do código-fonte para o colaborador que for substituí-lo, para cada estudo que o colaborador-estudado havia realizado.

10.9. A PGE-RO não pagará por esses estudos adicionais, uma vez que o investimento em um dos colaboradores da empresa já foi realizado. Além disso, o novo colaborador deverá, igualmente, apresentar os entregáveis do estudo, e passar pela mesma avaliação mencionada acima (documentos utilizados anteriormente podem ser reutilizados, com as devidas atualizações).

10.10. A perda do colaborador-estudado, sem sua pronta substituição por outro colaborador que possa no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis passar em avaliação e tornar-se colaborador-estudado, enseja ressarcimento a PGE-RO no valor integral do estudo perdido com a saída do colaborador-estudado.

10.11. Vencidas as etapas de avaliação e aceite dos entregáveis do colaborador-estudado, a remuneração será feita em USTs de acordo com o definido na Ordem de Serviço.

11. AMBIENTE TECNOLÓGICO

11.1. A PGE-RO possui ambiente diversificado. A maioria dos sistemas atuais, o qual despenderá maiores esforços de manutenção, está constituído em Framework/linguagem Javascript (AngularJS e Angular 11), Java (Servlets, Spring Framework, JPA, Hibernate) construídos sobre bancos de dados relacionais, como MySQL e PostgreSQL.

11.2. São adotadas ferramentas de apoio que auxiliam no desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo de desenvolvimento software, como: GLPI (Sistema de Chamados), Git (Controle de versão), GitLab (Respositório de código), GitLab CI/CD, Docker (Plataforma de containers), Rancher Kubernetes Engine 2 - RKE2 (Cluster kubernetes).

11.3. Há, ainda, tecnologias que estão sendo analisadas e que possivelmente serão adotadas no âmbito deste contrato, como: NodeJS, Python (Django), Google Agenda, Open Street Map, Redis, memSQL, MongoDB, Power BI, React Native, ReactJS, VueJS.

11.4. É fundamental que os colaboradores da CONTRATADA estejam aptos a trabalhar com todas as tecnologias mencionadas nos itens anteriores. Vale ressaltar que outras tecnologias podem surgir ao longo da execução do contrato de acordo com as necessidades de cada projeto.

11.5. Considerando que de início a equipe não possuirá domínio de todas as tecnologias elencadas, é importante que os colaboradores alocados detenham conhecimento sólido das premissas e dos fundamentos do processo de desenvolvimento de software, o que facilitará o seu aprendizado e sua adaptação ao ambiente tecnológico da PGE-RO.

12. CRONOGRAMA DE INSERÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá observar, para o início da prestação dos serviços, o cronograma de inserção a seguir exposto, onde estão dispostas as informações necessárias ao início da execução dos serviços:

Ordem	Ação	Responsável
1º	Assinatura do Contrato O contrato deverá ser assinado em até 10 (dez) dias corridos após a homologação do certame licitatório.	CONTRATANTE/ CONTRATADA
2º	Reunião Inicial <ul style="list-style-type: none">Será realizada no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, com a presença dos servidores da Procuradoria, do representante legal, do preposto e do Gerente de Projetos da empresa CONTRATADA;A CONTRATADA deverá entregar devidamente assinado, o Termo de Confidencialidade e Sigilo da Informação (Anexo B);Será feito o alinhamento das expectativas contratuais, esclarecidas as questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato; e	CONTRATANTE/ CONTRATADA

	<ul style="list-style-type: none"> Os ajustes serão formalizados em ata, com assinatura dos participantes. 	
3º	<p style="text-align: center;">Apresentação do Plano de Inserção</p> <ul style="list-style-type: none"> A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a reunião inicial, o plano de inserção de serviços, para aprovação da PGE-RO, contendo cronograma detalhado de atividades que serão executadas. 	CONTRATADA
4º	<p style="text-align: center;">Início oficial da prestação de serviços</p> <ul style="list-style-type: none"> O início da prestação dos serviços se dará em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato. A CONTRATADA efetuará a entrega dos currículos dos empregados que serão alocados para a prestação dos serviços, com documentação comprobatória de atendimento aos requisitos de qualificação; e O início da prestação dos serviços inclui a entrega formal das primeiras Ordens de Serviços ao Gerente de Projetos da CONTRATADA. 	CONTRATANTE/ CONTRATADA

13. PLANO DE INSERÇÃO

13.1. A transição contratual inicial é o momento em que a CONTRATADA assume a responsabilidade, de forma gradual, por serviços que já estão sendo prestados por fornecedor anterior ou já implantados pela PGE-RO, preparando-se para o início efetivo da operação.

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após reunião inicial, o plano de inserção de serviços, para aprovação da PGE-RO, contendo cronograma detalhado de atividades à serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

13.3. O plano de inserção deve considerar as decisões tomadas na reunião inicial.

13.4. O plano de inserção deve conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

13.4.1. Cronograma detalhado identificando as tarefas, os processos, os recursos, os marcos de entrega, o início e a data prevista para o término;

13.4.2. Estruturas e atividades de gerenciamento da transição;

13.4.3. Regras propostas de relacionamento com a CONTRATANTE;

13.4.4. O plano de gerenciamento de riscos;

13.4.5. O plano de contingência;

13.4.6. O plano de acompanhamento da transição;

13.4.7. Estratégia de recuperação de documentação e/ou atualização da documentação de projetos/sistemas existentes; e

13.4.8. Descrição de como se dará a adaptação dos seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.

13.5. A CONTRATANTE analisará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o plano apresentado, aprovando-o ou recusando-o de forma fundamentada. No caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o recebimento da recusa do plano anterior.

13.6. Na transição contratual inicial, mesmo durante o período em que o novo contratado não execute os serviços de integração e absorção, ele será responsável pelos prejuízos causados de forma intencional ou não, por empregado de sua equipe.

13.7. A execução do plano de inserção deverá ser finalizada em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, após a assinatura do CONTRATO.

14. ORDENS DE SERVIÇOS

14.1. Todos os serviços, salvo solicitações emergenciais, serão demandados por meio de Ordens de Serviços – OSs.

14.2. As Ordens de Serviços serão emitidas pelo Gestor do Contrato, Fiscais ou por representante da CONTRATANTE.

14.3. As Ordens de Serviços podem ser para serviços rotineiros ou sob demanda, para execução dentro ou fora do horário de expediente, conforme cláusulas deste Termo e Repertório de Estimativas vigente.

14.4. Serão considerados como Ordens de Serviços as solicitações devidamente registradas em meios alternativos, como e-mail, mensagens utilizando celular para o aparelho do plantão da CONTRATADA ou qualquer outro meio que evidencie a intenção de uma solicitação de serviços por parte dos integrantes da CONTRATANTE, envolvidos na execução contratual.

14.5. Nesses casos específicos, as solicitações deverão ser posteriormente convertidas em Ordens de Serviços e adicionadas à documentação do processo. A data e horário que serão consideradas para fins de OS serão as registradas no meio alternativo.

14.6. As informações contidas em uma OS podem variar, mas cada OS deve possuir, pelo menos, os seguintes atributos:

14.6.1. Nome da OS;

14.6.2. Data e hora da abertura da OS;

14.6.3. Objetivos gerais e específicos;

14.6.4. Descrição dos serviços objetos da OS;

14.6.5. Natureza das atividades, se rotineiras ou sob demanda, se serão realizadas dentro ou fora do horário de expediente, se sobreaviso ou execução imediata;

14.6.6. Justificativa;

14.6.7. Métricas, restrições, premissas à execução dos serviços;

14.6.8. Definição de tarefas inclusas e exclusas no escopo da demanda;

14.6.9. Dimensionamento da OS;

14.6.10. Grau de complexidade da atividade a ser executada;

14.6.11. Quantidade de USTs estimadas; e

14.6.12. Prazo de execução.

14.7. Quando for solicitado o serviço, a CONTRATADA deverá alocar profissionais, de acordo com os perfis e serviços definidos neste Termo de Referência, em tempo hábil para a consecução das atividades e condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

14.8. Considerando os aspectos do desenvolvimento ágil, a Procuradoria entende que poderão existir refinamentos durante a execução, devidos à evolução natural do entendimento dos requisitos e do desenho da solução. Será considerado como normal uma variação de até 30% da contagem final da sprint.

14.9. Caso a variação descrita acima for maior que 30%, o percentual excedente poderá ser remunerado através da OS de Ajuste.

14.10. Para solicitar a abertura de uma OS de Ajuste, a CONTRATADA deverá apresentar, anexo à contagem detalhada da OS de Execução, o relatório e as evidências que comprovem todos os refinamentos durante a sprint.

15. SISTEMA DE CONTROLE DE DEMANDAS

15.1. A CONTRATADA será responsável por manter e atualizar registro das demandas em sistema a ser definido pela PGE-RO e deverá conter, no mínimo, as seguintes características:

15.1.1. Abertura de Ordem de Serviços, por meio de formulário web e deve possibilitar o acompanhamento por meio de histórico das ações;

15.1.2. As Ordens de Serviço deverão conter todas as informações necessárias ao gerenciamento do projeto, como o tempo de início, estimativa em USTs, nome das pessoas envolvidas e cronograma do projeto associando as responsabilidades;

15.1.3. Permitir o monitoramento remoto dos projetos por meio de acesso seguro via web;

- 15.1.4. Possibilitar o armazenamento de artefatos produzidos, com registros e rastreamento on-line, com a interface integrada ao sistema de trabalho;
- 15.1.5. Gestão de demandas, planejamento de projeto e acompanhamento de atividades;
- 15.1.6. Acompanhamento de defeitos (bugs);
- 15.1.7. Painéis de Indicadores (dashboards) executivos;
- 15.1.8. Capacidade de extrair relatórios dinâmicos com recurso de tabelas dinâmicas da ferramenta de planilha eletrônica conectadas diretamente a estrutura de banco de dados nativa da solução;
- 15.1.9. Armazenar as documentações dos projetos, código-fonte e histórico de builds em um mesmo Banco de Dados;
- 15.1.10. Geração de relatórios de testes;
- 15.1.11. Armazenamento de registros de testes e possibilidade de envio de imagens para comprovar testes realizados;
- 15.1.12. Indicadores de progresso do ciclo de desenvolvimento dos produtos através de portal web;
- 15.1.13. Capacidade de criar novos relatórios/dashboards, utilizando recursos de Business Intelligence da própria ferramenta, sem a necessidade de adicionar componentes para esta finalidade; e
- 15.1.14. Possibilidade de usar o Microsoft Excel como instrumento de extração de relatórios gerenciais a partir das métricas coletadas pela ferramenta.

16. PADRÕES E REGULAMENTAÇÕES

- 16.1. Todos os produtos entregues no decorrer do contrato deverão estar aderentes, quando aplicável e conforme solicitação, aos seguintes padrões do Governo Brasileiro:
 - 16.1.1. ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico;
 - 16.1.2. ePING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico;
 - 16.1.3. eMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico; e
 - 16.1.4. ICP Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas – Brasil.
- 16.2. Também deverão ser consideradas as normas e portarias correlatas, publicadas pela Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

17. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

- 17.1. A critério da CONTRATANTE, poderá a prestação dos serviços pela CONTRATADA ocorrer na modalidade à distância, mediante autorização prévia, ou presencial, com alocação nas instalações físicas da Sede da PGE-RO, localizada na Avenida Farquar, nº. 2986, bairro Pedrinhas - Complexo Palácio Rio Madeira, em Porto Velho/RO, CEP 76.803-470.
- 17.2. Na hipótese de prestação de serviços de forma não presencial, deverá ser mantida a exclusividade do colaborador nos projetos da PGE-RO.
- 17.3. O Contrato a ser celebrado terá **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.4. A recusa da empresa em formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo, no instrumento convocatório e na legislação cogente.
- 17.5. O início da prestação de serviços se dará em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Termo Contratual ou outro documento equivalente, mediante comunicação oficial da PGE-RO.
- 17.6. A CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato, pelo ateste das USTs e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues.
- 17.7. A CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços, gestão dos recursos técnicos, tecnológicos, ferramentas e outros necessários à execução das tarefas (ex. computadores, notebooks, impressoras, software necessários e outros).

17.8. A prestação dos serviços será feita por meio da execução das tarefas segundo os processos, padrões e procedimentos da CONTRATANTE.

17.9. A equipe alocada pela CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas, e será gerenciada exclusivamente pelo representante da CONTRATADA. Além dos conhecimentos técnicos, a equipe deverá conhecer a estrutura da CONTRATANTE, o funcionamento, as atividades, as tecnologias adotadas e as respectivas áreas que irão demandar as tarefas.

17.10. A CONTRATADA deverá alocar os recursos técnicos com qualificação técnica compatível com a necessidade e qualidade dos serviços, de acordo com os perfis profissionais deste Termo de Referência.

17.11. A frequência de aferição e avaliação da qualidade dos serviços será mensal, devendo a licitante vencedora contratada elaborar relatórios gerenciais dos serviços prestados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma dos relatórios gerenciais serão definidos pelas partes, entretanto, deverão conter no mínimo as informações necessárias para aferir os elementos de gestão contratual (quantidade de USTs totais, USTs por projetos, USTs por atividades, tarefas executadas e subsídios para glosa).

17.12. Os serviços deverão ser prestados em turnos diários de até 8 (oito) horas, compreendendo o horário das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira, à critério da PGE-RO.

17.13. Poderá haver necessidade de execução de serviços fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda, atendimento emergencial ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação de prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, entre outros.

17.14. As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que podem gerar impacto no funcionamento do órgão e/ou de seus sistemas de negócio deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente.

17.15. A realização de atividades em períodos não úteis deverão possuir Ordem de Serviço específica, com o tipo da OS, a previsão do período de trabalho e a justificativa para a realização de serviços fora do horário normal.

17.16. A quantidade executada de USTs fora do horário habitual não deve exceder a 5% (cinco por cento) do quantitativo global de USTs, porém este número não representa um delimitador, apenas um norteador e a CONTRATADA não pode se negar a executar estas atividades quando solicitadas.

17.17. A execução de demandas fora do horário padrão não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração dos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de ônus adicionais à CONTRATANTE.

17.18. A CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato, pelo ateste das USTs e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues. A CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços, gestão dos recursos técnicos, e outros procedimentos necessários à execução das tarefas.

17.19. A prestação dos serviços será feita por meio da execução das tarefas segundo os processos, padrões e procedimentos da CONTRATANTE.

18. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para o exercício 2022, a cargo da Procuradoria-Geral do Estado, Programa de Trabalho **11.003.03.122.1015.2087**, Elemento de Despesa **3390.40**, Fonte de Recursos **0100** – Cota parte da PGE/RO.

19. **PRAZO, CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

19.1. Os produtos entregues pela empresa CONTRATADA terão garantia durante toda a vigência do contrato.

19.2. Correrão exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do software.

19.3. O direito à garantia cessará caso o software ou artefato seja alterado por técnicos da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia ou por representantes deste, incluindo outros fornecedores à serviço desta Procuradoria.

19.4. A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para o CONTRATANTE, plantão de 24h (vinte e quatro horas) por dia, sete dias por semana, via telefone e WhatsApp, para atendimento de demandas emergenciais.

19.5. Devem ser fornecidos 2 (dois) números de telefone, um principal e outro reserva, de duas operadoras telefônicas distintas, para contato com o Gerente de Projetos.

20. FISCALIZAÇÃO (LEI 8.666/93, ART. 73)

20.1. A fiscalização da execução dos serviços será feita por Gestor e Fiscais designados pela Administração, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração.

20.2. Devido à complexidade do novo modelo de fiscalização, os fiscais juntos terão o prazo de até 30 (trinta) dias para a total fiscalização e ateste dos serviços, salvo excepcionalidades.

20.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive 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 e prepostos em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93, de 1993.

21. GESTÃO CONTRATUAL (LEI 8.666/93, ART. 73)

21.1. O Gestor ou Fiscal do contrato autoriza o serviço mediante emissão de Ordem de Serviço – OS;

21.2. Mensalmente, até o quinto dia útil do mês, o preposto da CONTRATADA encaminhará ao Fiscal, no mínimo, a seguinte documentação:

21.2.1. Relatório Mensal de Atividades elaborado por meio da medição dos serviços realizados, que tomará como referência as especificações e condições contidas nas OSs e nos resultados apurados da efetiva prestação dos serviços;

21.2.2. Todos os serviços de todas as OSs concluídas no mês anterior devem constar do Relatório Mensal de Atividades, bem como os indicadores de SANÇÕES e GLOSAS medidos pela CONTRATADA para o período; e

21.2.3. Relatório de Nível de Serviço que deverá conter a medição de todos os indicadores relativos à sanções, multas e glosas.

21.3. Mensalmente será feita a validação dos Relatórios de Atividades pelo Fiscal do contrato.

21.4. O pagamento das Ordens de Serviços executadas será mensal, mediante apresentação da prévia da fatura, já descontadas as glosas, multas e sanções aplicadas em função do não atendimento aos resultados esperados e nível mínimo de serviço exigido para a execução das tarefas.

21.5. Deverá ser apresentada memória de cálculo do desconto das glosas/multas, para fim de arquivo histórico de desempenho.

21.6. Serão faturadas somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas com os respectivos quantitativos e nível mínimo de serviço exigido, atestadas e aceitas pelo demandante.

21.7. O Fiscal do contrato deverá avaliar as informações da prévia da fatura. Caso a prévia da fatura esteja em conformidade com os serviços prestados no mês de referência, o Fiscal irá autorizar a emissão da nota fiscal/fatura, do contrário, caberá ao Fiscal devolvê-la à CONTRATADA para o devido ajuste.

21.8. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura até 3 (três) dias úteis após a autorização do Fiscal.

21.9. A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura o faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados, vinculando a ela a referência da Nota de Empenho que deu suporte às despesas.

21.10. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA será encaminhada para a área administrativa efetuar o ateste e o pagamento, acompanhada do Relatório Mensal do Serviço, da documentação

comprobatória das glosas ou de sua anulação. Toda documentação deverá ser aprovada e assinada pelo Preposto e pelo Fiscal. Os demais documentos de regularidade fiscal deverão ser anexados ao processo.

21.11. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Procuradoria.

22. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E RESPONSÁVEL (LEI 8.666/93, ART. 40, XVI E ARTS. 67,73,74,75 E 76)

22.1. Em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei nº. 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

22.1.1. Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório pelo fiscal do contrato no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório, no prazo de **até 15 (quinze) dias**; e

22.1.2. Definitivamente – no prazo de **até 15 (quinze) dias**, será efetuado com a aposição de carimbo no corpo da nota e, quando for o caso, mediante Termo de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo fiscal do contrato (ou comissão).

22.2. Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da Lei nº. 8.666/93.

22.3. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

22.4. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

22.5. Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

22.6. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei n. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

23.1. Sem prejuízo dos demais requisitos para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:

23.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada.

23.1.2. A Nota Fiscal deverá conter o atesto firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar a entrega do material, comprovando a execução do objeto contratado;

23.1.3. A PGE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Termo de Referência;

23.1.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

23.1.5. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

- 23.1.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 23.1.7. A PGE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 23.1.8. A nota fiscal deverá ser emitida observando-se os dados, tais como Nome e CNPJ da PGE;
- 23.1.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 23.1.10. O pagamento efetuado a Contratada não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do produto oferecido;
- 23.1.11. Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa Contratada deverá apresentar as Certidões abaixo elencadas, válidas:
- 23.1.11.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 23.1.11.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- 23.1.11.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 23.1.11.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 23.1.11.5. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 23.1.11.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).
- 23.1.12. Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”.
- 23.1.13. Na hipótese em que houver a necessidade de reajuste contratual, deverão ser observadas as disposições previstas no Decreto nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

- 24.1. Será permitida a subcontratação do objeto, mediante autorização prévia e formal da PGE/RO, desde que não ultrapasse o limite de 30% do valor global do contrato, conforme prevê o art. 72 da Lei nº 8.666/93, desde que não sejam afetadas a capacidade de gestão do serviço propriamente dito;
- 24.2. Deverá a Contratada apresentar à fiscalização o instrumento utilizado para formalização da subcontratação autorizada;
- 24.3. Assumir total responsabilidade pelo cumprimento de obrigações contratuais por parte da subcontratada;
- 24.4. A Contratada deverá realizar a administração, supervisão e coordenação das atividades da empresa subcontratada, bem como responder perante a PGE/RO pelo rigoroso cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- 24.5. Ficam vedadas a CESSÃO e/ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto licitado.

25. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- 25.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de Contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, desde que com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto do art. 33 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios nas licitações por ela promovidas, e considerando que o objeto pretendido não envolve questão de alta complexidade técnica que necessite a união de esforços, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

26. DA HABILITAÇÃO

- 26.1. **Habilitação Jurídica**
- 26.1.1. Cédula de Identidade;

26.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto solicitado;

26.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação.

26.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

26.1.5. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular lances, negociar preços, receber intimações e notificações, desistir ou não de recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

26.1.6. Fazendo-se representar a Licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

26.1.7. A Documentação de Habilitação que NÃO é contemplada pelo CADASTRO DA SUPEL e/ou do SICAF, são as abaixo relacionadas que deverão ser anexadas em campo próprio do Sistema Comprasnet quando convocadas pelo pregoeiro.

26.2. **Qualificação Técnica**

26.2.1. As licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado que comprove a execução, de forma satisfatória de serviços de Desenvolvimento de Software integralmente utilizando metodologia ágil. Este atestado, ou conjunto de atestados, deve ter, no mínimo, 40% do total de unidades de serviço técnico (UST) previstos para a presente contratação em um período de 24 (vinte e quatro) meses.

26.2.2. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de fornecimento/prestação dos serviços.

26.2.3. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica nas seguintes metodologias ágeis: "eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Kanban", LEAN, "Feature Driven Development" (FDD), "Dynamic Systems Development Method" (DSDM), "Adaptive Software Development", "Crystal", "Pragmatic Programming" ou "Test Driven Development".

26.2.4. O Atestado, ou conjunto de atestados, deverá demonstrar que a licitante tem atendido os níveis de serviços acordados.

26.2.5. Caso o atestado seja emitido em métrica diferente da definida no item 9, a licitante deverá demonstrar a equivalência da métrica do atestado com a métrica definida

26.2.6. A Orientação Técnica n. 001/2017/GAB/SUPEL, alterada pela Orientação Técnica n. 002/2017, em seu art. 4º, dispõe sobre o atestado de capacidade técnica. Eis o teor:

"Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo."

26.2.7. Na habilitação técnica se incluem os requisitos constantes nas Orientações Técnicas 001 e 002/2017/GAB/SUPEL/RO, que estabelecem conceitos e critérios de análise de atestado de capacidade técnica para fins de comprovação de qualificação técnica, prevista no art. 30, II da Lei nº 8.666/1993.

26.2.8. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no parágrafo 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/93, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado.

26.3. **Qualificação Econômico Financeira**

26.3.1. Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordatas) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;

26.3.2. Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o pregoeiro possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

26.3.3. Poderá ser admitida a apresentação de eventuais alterações patrimoniais que tenham ocorrido até a data da abertura do certame.

26.4. **Regularidade Fiscal**

26.4.1. Mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

26.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

26.4.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

26.4.4. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

26.4.5. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

26.4.6. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

26.4.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

26.5. **Regularização Trabalhista**

26.5.1. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.”

26.6. **Das Declarações**

26.6.1. Declaração sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII CF;

27. **DAS OBRIGAÇÕES**

27.1. **Da Contratante**

- 27.1.1. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento a suas atividades, devendo observar o sigilo das informações;
- 27.1.2. Fiscalizar o cumprimento contratual;
- 27.1.3. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme normas desta Corte;
- 27.1.4. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 27.1.5. Emitir, por intermédio da unidade responsável, pareceres sobre os atos relativos à execução do CONTRATO;
- 27.1.6. Permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços, respeitadas as disposições legais, regulamentares e as normas da PGE-RO que disciplinam a segurança e o sigilo;
- 27.1.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados;
- 27.1.8. Encaminhar para o ateste as faturas emitidas e produtos dos serviços prestados;
- 27.1.9. Pagar as faturas de serviços mensalmente de acordo com as condições de pagamento constantes do contrato;
- 27.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 27.1.11. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 27.1.12. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada, e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

27.2. **Da Contratada/Fornecedor**

- 27.2.1. Responder, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 27.2.2. Respeitar as normas e procedimentos da Procuradoria, inclusive àquelas de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 27.2.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 27.2.4. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 27.2.5. Apresentar, sempre que solicitado pelo Gestor ou Fiscais do Contrato, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);
- 27.2.6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços, a fim de verificar as condições em que os serviços estão sendo prestados;
- 27.2.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados;
- 27.2.8. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE, que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;
- 27.2.9. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;

- 27.2.10. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- 27.2.11. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda as necessidades e exigências inerentes à execução dos serviços contratados;
- 27.2.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais;
- 27.2.13. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato dentro dos níveis de serviços estabelecidos;
- 27.2.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se constatem vícios, defeitos e incorreções;
- 27.2.15. Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços realizados versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- 27.2.16. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE;
- 27.2.17. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança da CONTRATANTE;
- 27.2.18. Alocar, imediatamente, profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente, quando for o caso;
- 27.2.19. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviços estabelecidos deverão ser imediatamente comunicados;
- 27.2.20. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 27.2.21. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- 27.2.22. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de empregado alocado, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, quando constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 27.2.23. Aceitar acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (LEI 10.520/02, ART. 3, E I E LEI 8.666/93, ART. 55, VII)

28.1. Tabela de ocorrências

Grau	Correspondência
1	Termo de notificação
2	Multa de até 0,5% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
3	Multa de até 10% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência

Descrição	Referência	Grau*
Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço.	Por ocorrência	1
Ultrapassar o limite de 5 (cinco) dias úteis para informar cronograma de execução de serviços após o recebimento da OS.	Por ocorrência	1
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	3
Ausência injustificada do Gerente de Projetos no local de trabalho durante horário de expediente.	Por dia	2

Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	2
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.	Por ocorrência	2
Acumular o recebimento de 3 (três) termos de notificações no período de 6 (seis) meses.	Por ocorrência	2
Não zelar pelas instalações desta Procuradoria.	Por ocorrência	1
Não efetuar, na data devida, o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste CONTRATO.	Por ocorrência	3
Na hipótese de descumprimento da garantia de serviços.	Por ocorrência	3
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Deixar de realizar transferência completa dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.	Por ocorrência	3
Não entregar o Backlog da sprint conforme definido no item 7 - Metodologia de Desenvolvimento da PGE-RO - Fase Sprint.	Por ocorrência	1
Deixar de entregar os relatórios previstos no item 21 - GESTÃO CONTRATUAL (LEI 8.666/93, ART. 73) no prazo estipulado.	Por ocorrência	1

*incidente sobre a parte inadimplida do contrato

28.2. Ocorrências não encontradas na tabela acima serão classificadas de acordo com as seguintes definições:

28.2.1. Grau 1: aquelas que, isoladamente, não ocasionam impacto direto, mediato ou imediato na execução do serviço, ou ainda de natureza administrativa;

28.2.2. Grau 2: ocasionam impacto mediato na execução do serviço ou cuja manutenção pode vir a ocasionar prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências "Grau 1";

28.2.3. Grau 3: com potencial de ocasionar impacto direto e imediato na execução do serviço, ou prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências "Grau 2".

29. GLOSAS

29.1. A glosa não tem natureza de sanção administrativa, mas sim de remuneração proporcional por desempenho e visa compensar o prejuízo da PGE-RO com possíveis atrasos na entrega, erros de operação ou incidentes.

29.2. Glosas relacionadas a projetos

29.2.1. Conforme gestão de contrato, a PGE-RO fará controle estrito da remuneração da CONTRATADA. Os processos de remuneração da PGE-RO visam garantir o pagamento por código funcionando (entrega de software). Dessa forma, a documentação referente a cada sprint somente será remunerada quando ela já estiver consubstanciada em software funcionando, ou seja, quando a entrega estiver finalizada.

29.2.2. Quando a funcionalidade for entregue de maneira completa, a PGE-RO remunerará a CONTRATADA pela documentação. Se, no entanto, a CONTRATADA não entregar a funcionalidade em produção, ela não fará jus à remuneração da documentação.

29.2.3. A entrega de uma sprint deve ser feita por completo, com todo o Backlog desenvolvido e implantado em homologação, e a entrega parcial de uma sprint não será considerada como entregue e não ensejará pagamento parcial.

29.2.4. A depender da qualidade da entrega, redutores no recebimento poderão ser aplicados:

29.2.4.1. Indicador de Atraso na Entrega (IAE): Indicador de dias de atraso não justificados para o produto solicitado, de acordo com o cronograma final da execução da Sprint;

$$IAE = (1 - 0,005 \times [\text{dias de atraso}])$$

29.2.4.2. Indicador de Erros de Operação (IEO): Indicador de falhas ou funcionamentos irregulares identificados na operação do produto.

$$IEO = (1 - 0,005 \times [\text{quantidade de erros}])$$

29.2.4.3. Indicador de Qualidade (IQ): O indicador de Qualidade (IQ) será o resultado obtido através do cálculo do Percentual de Qualidade (PQ), utilizando-se o valor do Indicador de Qualidade correspondente à tabela abaixo:

$$PQ = (\text{Quantidade de parâmetros alcançados} / \text{Quantidade total de parâmetro}) \times 100.$$

29.2.4.4. O quadro a seguir relaciona os parâmetros de qualidade e suas respectivas metas:

Grupo	Parâmetro	Unidade	Meta
Projeto	Complexity / file	Média total	<= 10
	Duplications	%	<= 4%
	Vulnerabilities/Security	Unidades	= 0
	Technical Debt ratio	%	<= 2,5%
Violações de código (possíveis bugs, estilo de codificação, más práticas e codificação):	Critical Issues	Unidades	= 0
	Blocker Issues	Unidades	= 0
Indicadores relacionados a testes	Unit Tests Coverage- camada negócio / Implementação	%	>= 25%
	Unit Test Success	%	>= 100%
	Skipped Tests	Unidades	= 0

29.2.5. Os parâmetros de qualidade alcançados por meio da análise de código-fonte do software, serão aferidos com apoio de ferramentas correlatas, como SonarQube, versão 5.0 ou superior.

29.2.6. Caso algum parâmetro seja depreciado ou removido em ferramenta de aferição de qualidade, que venha a ser adotada pela Procuradoria e não seja substituído por indicador equivalente nesta mesma ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviços no âmbito desta contratação.

29.2.7. A tabela a seguir contém os percentuais de qualidade e seus indicadores correspondentes:

Percentual de Qualidade (PQ)	Indicador de Qualidade (IQ)
>= 50%	1
< 50% e >= 25%	0,95
< 25%	0,90

29.2.8. O desconto a ser aplicado no pagamento corresponderá a 10% (dez por cento) quando o nível de serviço for inferior a 25% (vinte e cinco por cento), e 5% (cinco por cento) quando o nível de serviço for igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) e inferior a 50% (cinquenta por cento).

29.2.9. O pagamento se dará conforme a fórmula de Pagamento (PG) a seguir:

$$PG = UST \times IAE \times IEO \times IQ$$

29.2.9.1. A UST é o valor da Unidade de Serviço Técnico multiplicado pelo fator de ajuste de complexidade, quando cabível; IAE é o Indicador de Atraso na Entrega; IEO é o Indicador de Erros de Operação; IQ é o Indicador de Qualidade. A seguir estão apresentados dois exemplos da aplicação da fórmula tratada:

- Exemplo 1 - Aplicação da Fórmula de Pagamento (falhas pequenas): Um sistema mensurado em 400 (quatrocentas) USTs, com nível de complexidade 1 (um), com atraso de 2 (dois) dias

na entrega, 3 (três) erros de operação e com percentual de qualidade aferido em 70%, gera um pagamento de: $PG = 400 * 0,99 * 0,985 * 1 = 390,06$ USTs (redução de 2,5%)

- Exemplo 2 – Aplicação da Fórmula de Pagamento (falhas médias): Um sistema mensurado em 400 (quatrocentas) USTs, com nível de complexidade 1 (um), com atraso de 30 (trinta) dias na entrega, 15 (quinze) erros de operação e percentual de qualidade aferido em 45%, gera um pagamento de: $PG = 400 * 0,85 * 0,925 * 0,95 = 298,78$ USTs (redução de 25,3%)

Sem prejuízo da diminuição de recebimento, o acúmulo de advertências ensejará a aplicação de sanções administrativas, tais como, multa, rescisão e/ou suspensão, respeitadas a proporcionalidade e a razoabilidade.

29.3. **Glosas relacionadas a incidentes:**

29.3.1. Será considerado incidente qualquer evento que acarrete ou possa acarretar a interrupção de sistema corporativo ou a redução de sua qualidade. Os incidentes serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

Nível 1	Incidente com paralisação de sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.
Nível 2	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.
Nível 3	Incidente sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.

29.3.2. O registro do incidente se dará por quaisquer evidências de sua ocorrência, tais como logs dos serviços, reclamação registrada na Central de Atendimento, relato da falha à CONTRATADA, etc. O primeiro evento que indique o incidente será utilizado para dar início à contagem de prazos para resolução.

29.3.3. É parte integrante do trabalho da CONTRATADA monitorar os serviços em operação na Procuradoria. Cabe a CONTRATADA, se viável, identificar o incidente sem a necessidade de intervenção da CONTRATANTE.

29.3.4. A dilatação dos prazos supracitados poderá ser admitida em casos fortuitos ou de força maior, informada com a devida antecedência, justificada e aceita pela PGE-RO, desde que, comprovadamente, por ato ou omissão, a licitante vencedora não tenha contribuído para o incidente.

29.3.5. Para demandas de manutenção, a CONTRATADA deve cumprir os prazos de atendimento de acordo com a criticidade envolvida.

29.3.6. Expectativa de cumprimento contratual para demandas corretivas, a partir dos incidentes ocorridos:

Nível	Conclusão de Atendimento*
Nível 1	Em até 3 (três) horas corrida
Nível 2	Em até 6 (seis) horas corridas
Nível 3	Em até 12 (doze) horas corridas

*Contado da abertura da demanda

29.3.7. O descumprimento de prazo incidirá em diminuição de recebimento, conforme a fórmula abaixo:

29.3.7.1. Indicador de Atraso em Demandas de Manutenção (IADM); e

29.3.7.2. Índice de horas de atraso não justificadas para as demandas de manutenção, de acordo com a tabela de incidentes.

$$IADM = \frac{(\text{Tempo de atendimento}) * 10}{\text{Horas Previstas}}$$

29.3.7.3. As horas previstas estão definidas na tabela de incidentes correspondente ao item 29.3.6. O tempo de atendimento é igual a contagem de horas desde o registro do problema até a resolução.

29.3.7.4. Penalidades correspondentes ao Indicador de Atraso em Demandas de Manutenção - IADM:

29.3.7.4.1. IADM <= 10: Aceitável;

29.3.7.4.2. IADM de 11 a 25: 1% de glosa do valor total da fatura do mês da ocorrência;

29.3.7.4.3. IADM de 26 a 50: 2% de glosa do valor total da fatura do mês da ocorrência;

29.3.7.4.4. IADM de 51 a 80: 4% de glosa do valor total da fatura do mês da ocorrência; e

29.3.7.4.5. IADM > 80: 7% de glosa do valor total da fatura do mês da ocorrência e caracterizará infração administrativa de grau 3.

29.3.8. O acúmulo de advertências ensejará a aplicação de sanções administrativas - multa, rescisão e/ou suspensão - respeitadas a proporcionalidade e a razoabilidade.

29.3.9. As ocorrências que regerão os critérios para aplicação de sanções administrativas cometidas pela CONTRATADA na prestação de serviço, garantida a ampla defesa, terão como base os graus relacionados na Tabela de Ocorrências disposta no item 28.1, a qual servirá como referência para a área administrativa.

29.4. **Limites de Glosas**

29.4.1. O valor das glosas está limitado a 30% (trinta por cento) do valor total da fatura do mês de ocorrência. Caso o cálculo das glosas aponte para um valor superior, além das glosas no limite de 30% (trinta por cento), serão aplicadas sanções administrativas de forma escalonada, de acordo com a reincidência.

29.4.2. Nos 3 (três) primeiros meses de vigência contratual, não serão aplicadas glosas relacionadas à incidentes e atrasos nas entregas (IAE), devido ao período de ambientação da contratada aos processos de trabalhos e sistemas da PGE-RO.

29.4.3. O quantitativo de USTs descontados de uma Ordem de Serviço devido à aplicação de glosas não será descontado do saldo de USTs disponíveis para o contrato.

30. **CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS (LEI 8.666/93, ART. 30, III)**

30.1. Devem ser respeitadas, quando do deslocamento às instalações da PGE-RO e da consulta ao processo administrativo, as regras de conduta prescritas pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

30.2. As licitantes poderão realizar vistoria nas dependências da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração das propostas técnica e comercial. As visitas serão acompanhadas por técnicos da Procuradoria e será emitida declaração de vistoria em nome do Licitante, conforme modelo especificado no Anexo A deste Termo.

30.3. As Licitantes poderão solicitar o agendamento da vistoria pelo e-mail cdev@pge.ro.gov.br, cujo campo "assunto" da mensagem deverá conter o texto "Vistoria – Edital XX/XXXX - Contratação de empresa para o fornecimento de solução de TI", com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência.

30.4. As vistorias serão comunicadas por e-mail, do momento e local onde devem se apresentar e quem as conduzirá. É de responsabilidade da licitante a correta prestação de informações para a comunicação desta visita no momento de aquisição do edital, não obrigando a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia a sanar qualquer falha, mesmo que conhecida, na prestação destas informações.

30.5. As licitantes poderão apresentar apenas dois representantes para esta vistoria.

30.6. Os custos da vistoria são de responsabilidade da licitante, incluindo seus deslocamentos em veículo próprio aos locais vistoriados.

30.7. As licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a vistoria. A simples participação na vistoria caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

30.8. A licitante que decidir não realizar a vistoria deverá entregar declaração de renúncia à visita técnica, conforme modelo especificado no Anexo E deste termo de referência, e caso subestime sua proposta

estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

31. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

31.1. Todas as informações obtidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

31.2. Todas as informações, imagens e documentos manuseados e utilizados são de propriedade do órgão, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou retidos pela CONTRATADA sem expressa autorização da CONTRATANTE.

31.3. Os profissionais da CONTRATADA que atuarão nos serviços previstos, receberão acesso privativo e individualizado para as tarefas que lhes são confiadas, não podendo repassá-las à terceiros, sob pena de responder criminalmente pelos atos e pelos fatos que decorrerem deste ilícito.

31.4. É expressamente proibida a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens e gravações utilizadas durante a prestação dos serviços.

31.5. Deve a CONTRATADA identificar de imediato e por escrito à CONTRATANTE qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

31.6. Cada profissional à serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares. Quaisquer ações que tramitem na rede da PGE-RO poderão ser auditadas.

31.7. A CONTRATADA deverá entregar a PGE-RO toda a documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, bem como, cederá a este órgão, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos.

31.8. Entende-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, códigos-fonte, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação em papel, mídia ou em qualquer formato.

31.9. A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Confidencialidade e Sigilo da Informação da PGE-RO, conforme modelo constante no Anexo B, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA.

32. TRANSIÇÃO AO TÉRMINO CONTRATUAL

32.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, em até 30 (trinta) dias após a finalização do CONTRATO.

32.2. Para fins de cumprimento do item anterior, um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue à CONTRATANTE pela CONTRATADA, 4 (quatro) meses antes da expiração ou da finalização do CONTRATO.

32.3. No Plano de Transição deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos nesse processo.

32.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ela designada.

32.5. É de responsabilidade da CONTRATANTE, ou da empresa por ela designada, a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição como receptores do serviço.

32.6. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as

obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.

32.7. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para a CONTRATANTE.

32.8. Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e/ou empresa por ele designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

33. **RESULTADOS ESPERADOS**

33.1. Assegurar a manutenção e a evolução dos sistemas em operação e a concepção de novos sistemas sob demanda.

33.2. Incremento da qualidade dos serviços prestados por meio de empresa contratada a partir do uso de metodologias ágeis e modelos gerenciais menos burocráticos.

33.3. Dispor de equipes especializadas que agregam profissionais com múltiplas habilidades, competências e experiências, implicando em maior qualidade na entrega dos produtos.

33.4. Entregas de funcionalidades e melhorias demandadas dentro de prazos ajustados e estabelecidos, garantindo-se a execução plena de projetos prescritos pela PGE-RO.

33.5. Ciência e controle da execução do montante investido e disponibilizado para a execução dos serviços contratados, aferindo-se o previsto e efetivado, amparado por cronograma.

33.6. Ampliar a disponibilidade dos sistemas de informação por meio da evolução tecnológica dos sistemas legados com fins de proporcionar o pleno funcionamento dos sistemas, indispensáveis à continuidade das atividades desta Procuradoria.

33.7. Evolução do atual modelo de gestão e o consequente aumento do nível de maturidade, por meio da governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

34. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

34.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

35. **DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

35.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

35.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

35.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

35.4. As empresas participantes deste certame deverão observar, considerando o objeto a ser licitado, à aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável nas contratações públicas, em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.264/2016.

36. **DA GARANTIA DO CONTRATO**

36.1. O contratado deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de

garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

36.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

36.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

36.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

36.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

36.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado.

36.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima anterior.

36.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

36.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

36.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

36.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

36.8. A garantia será considerada extinta:

36.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

36.8.2. A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída ao CONTRATADO findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE.

36.9. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

36.9.1. Caso fortuito ou força maior;

36.9.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

36.9.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrente de atos ou fatos da Administração;

36.9.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

36.10. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item anterior.

36.11. Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 36.9.3 e 36.9.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

36.12. O CONTRATADO se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pelo CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

37. **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

37.1. O julgamento deverá ser feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

37.2. Considerando a segurança do fornecimento da solução, conforme o item 3.5, tendo em vista tratar-se de contratação de objeto estratégico, em que justificadamente se vislumbra a distribuição da volumetria de sistemas para que sejam trabalhados projetos diferentes, para fins de mitigação de riscos de não-fornecimento, não será permitida a participação da licitante declarada vencedora do primeiro Item aberto no certame, para apresentação de proposta de preço no segundo Item, a fim de garantir a eficácia da contratação proposta e, por conseguinte, a segura prestação do serviço.

37.3. A restrição estabelecida no item 37.2 aplica-se também às empresas que, em relação à empresa declarada vencedora do primeiro Item aberto, guardar com esta vinculação de qualquer natureza, parceria, contrato, ou qualquer outra relação que implique o não atendimento aos requisitos de separação estrutura e equipe que será utilizada para o fornecimento do serviço, bem como a ineficiência ou comprometimento da redundância pretendida na presente contratação.

37.4. A licitante que oferecer o menor preço para o segundo Item aberto na licitação deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preço, declaração em que afirme não se enquadrar no impedimento descrito no presente tópico.

37.5. A licitante que não obedecer às disposições estabelecidas no presente tópico terá sua proposta de preço desclassificada e ficará sujeita às penalidades previstas no presente Instrumento, no Edital e na legislação pertinente, assegurada a ampla defesa.

38. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

38.1. Os serviços devem ser executados por profissionais habilitados. Este termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções que, se justificadas, serão avaliadas pela Administração.

38.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir causa para o Contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á o Contratado como especializado na execução dos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

38.3. O descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento poderá acarretar a rescisão contratual, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se as sanções administrativas estabelecidas neste termo, bem como as constantes do Instrumento Convocatório e demais cominações legais.

38.4. A Procuradoria Geral do Estado de Rondônia somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer das circunstâncias previstas no § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

39. **ANEXOS**

Anexo A - Modelo de Declaração Vistoria (id. 0028264298);

Anexo B - Modelo do Termo de Confidencialidade e Sigilo da Informação (id. 0028264306);

Anexo C - Referência Salarial (id. 0028264307);

Anexo D - Repertório de Estimativas (id. 0028264325);

Anexo E - Declaração de Renúncia à Visita Técnica (id. 0028264345); e

Anexo F - Minuta de Contrato (id. 0028264347).

Responsáveis pela elaboração:

Renato de Aguiar Vasconcellos
Coordenador do Escritório de Projetos

Tiago Loose
Coordenador de Desenvolvimento

Responsável pela revisão:

Fábio de Sousa Santos
Procurador do Estado
Secretário-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Fábio de Sousa Santos, Secretário(a)**, em 22/04/2022, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Loose, Analista**, em 22/04/2022, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **RENATO DE AGUIAR VASCONCELLOS, Técnico**, em 22/04/2022, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0028259408** e o código CRC **64FF61F1**.

**TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO A
MODELO DE DECLARAÇÃO VISTORIA**

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____, que, em
____/____/____ a empresa: _____,
representada por: _____.

Visitou os locais de realização dos serviços, setores de demanda e aprovação.	
Vistoriou o ambiente de trabalho destinado para execução dos serviços, e os recursos materiais disponibilizados para a equipe CONTRATADA.	
Conheceu os modelos e quantidades de equipamentos de hardware e periféricos presentes no parque tecnológico.	
Tomou conhecimento dos principais softwares, aplicativos e ferramentas auxiliares em utilização nos computadores servidores e estações de trabalho.	
Tomou conhecimento dos procedimentos adotados, documentação existente, modelos de acompanhamento, certificações existentes, recomendações e normatizações da Instituição.	
Tomou conhecimento das ferramentas de software para acompanhamento de disponibilidade e desempenho dos recursos de infraestrutura.	
Tomou ciência do grau de dificuldade e a devida especialização necessária para a execução dos serviços a serem contratados.	
Tomou conhecimento dos novos recursos em fase de contratação.	
Tomou conhecimento das obrigações de não divulgar ou publicar informações obtidas durante a vistoria, nos termos do item 28.7 do Termo de Referência.	
Teve esclarecidas todas as perguntas pertinentes.	

Data: ____ / ____ / ____

Representante da PGE-RO

Ciente: Representante Empresa Licitante

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO B
MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA INFORMAÇÃO

Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, com sede em Porto Velho-RO, inscrito no CNPJ _____, doravante denominado PGERO e [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica com sede na, inscrita no CNPJ/MF, doravante denominada contratada e, sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA INFORMAÇÃO, doravante denominado simplesmente TERMO, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato PGERO Número, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a, mediante condições estabelecidas pela PGERO;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a contratada tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da PGERO de que a contratada tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A PGERO estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES da PGERO, principalmente aquelas classificadas como SIGILOSAS OU PESSOAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS OU PESSOAIS I - As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela PGERO;

II - A contratada se obriga permanentemente a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela PGERO, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES SIGILOSAS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela PGERO;

III - A contratada se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da PGERO;

IV - A PGERO, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE As

obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que: I - Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES; II - Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

I - A contratada se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;

II - A contratada se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso da PGERO;

III - O consentimento mencionado inciso II acima, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;

IV - A contratada se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza sigilosa das INFORMAÇÕES da PGERO; V - A contratada deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da PGERO, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela PGERO;

VII - Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à contratada, são única e exclusiva propriedade intelectual da PGERO; VIII - A contratada firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

X- A contratada obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO;

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES.

Neste caso, a contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela PGERO, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

II - O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as SIGILOSAS OU PESSOAIS, aplicando-se a todos e

quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

III - Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da PGERO;

IV - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos ao sigilo de INFORMAÇÕES;

V - A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

A Procuradoria Geral do Estado de Rondônia elege o foro de Porto Velho-RO, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA INFORMAÇÃO, pela contratada, sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Porto Velho, de de

Nome

Diretor

NOME DA EMPRESA

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO C REFERÊNCIA SALARIAL

Considerando as competências multidisciplinares dos analistas e a necessidade de estarem capacitados a atuar em diversas funções como projeto, construção ou testes, os diversos perfis devem estar em uma mesma faixa de remuneração, diferenciados somente pela experiência profissional.

De acordo com RUBIN¹, os times de desenvolvimento do Scrum têm algumas diferenças em relação às equipes de desenvolvimento tradicionais:

“Traditional software development approach discuss various job types, such as architect, programmer, tester, database administrator, UI designer and so on. Scrum defines the rule of development team, which is simply a diverse, cross-functional collection of these types of people who are responsible for designing, building and testing the desired product.

The development team self-organized to determine the best way to accomplish the goal set out by the product owner “.

Em tradução livre:

“A abordagem tradicional de desenvolvimento de software discute diversos tipos de papéis, como arquiteto, programador, testador, administrador de banco de dados, designer de interface do usuário e assim por diante. A metodologia *Scrum* define a linha mestra da equipe de desenvolvimento, que é apenas um grupo de pessoas com habilidades diversificadas e funções inter cruzadas, responsáveis por projetar, construir e testar o produto desejado. A equipe de desenvolvimento auto organiza-se para determinar a melhor maneira de cumprir a meta estabelecida pelo demandante do produto.”

¹ Rubin, Kenneth S. **Essencial Scrum – A Pratical Guide to the Most Popular Agile Process** . Ann Arbor: Addison Wesley, 2013, p.15.

Considerando a ação interdisciplinar dos profissionais na metodologia ágil de desenvolvimento de software, a Procuradoria adotou o perfil único de Analista de Sistemas como base para projeção de remuneração dos cargos de Analista Scrum Master, Analista de Usabilidade/Designer, Analistas-Gerais/Programadores, destacando, entretanto, o perfil de Gerente de Projetos, que possui equivalência específica.

A pesquisa salarial utilizada foi elaborada pelo Ministério Público do Estado de Rondônia, no planejamento da contratação do Pregão n. 52/2021, análoga a esta, é referente ao exercício de 2021 e compreende profissionais de diversos perfis. Isso faz com que fatores como senioridade no cargo, qualificação e habilidades comportamentais justifiquem diferenças de remuneração para o mesmo cargo. Também vale ressaltar que muitas posições são comuns a diversos setores, podendo, dessa forma, apresentar uma amplitude maior.

Para determinar as faixas salariais apresentadas a seguir, foi calculado o valor médio entre o mínimo e máximo para cada posição, de acordo com os salários médios registrados para cada faixa.

Perfil	Menor Salário	Maior Salário
Gerente de Projetos - Sênior	R\$ 9.000,00	R\$ 16.000,00
Analista – Sênior	R\$ 7.000,00	R\$ 10.000,00
Analista – Pleno	R\$ 4.500,00	R\$ 7.000,00

Desta forma, os salários de referência que serão usados como base para aferição da aceitabilidade das propostas, são os listados na tabela a seguir:

Perfil	Referência Salarial
Gerente de Projetos - Sênior	R\$ 12.500,00
Analista – Sênior	R\$ 8.500,00
Analista – Pleno	R\$ 5.750,00

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO D
REPERTÓRIO DE ESTIMATIVAS

1. PREMISSAS

- 1.1. Busca-se remunerar apenas as atividades que geram valor para o produto/processo.
- 1.2. O foco é em tarefas ou atividades cujos resultados sejam visíveis ao Product Owner, evitando entrar em detalhes de implementação (programação). Busca-se pontuar o que deve ser feito, e não como.
- 1.3. Regras de negócio mais complexas e apresentação de informações não triviais poderão ser remuneradas via aumento de fator de complexidade.
- 1.4. A existência de uma atividade na Tabela de UST não obriga a Procuradoria a utilizá-la. A equipe de fiscalização do contrato é sempre a responsável final pela decisão de quais atividades se aplicam para resolver determinado problema de implementação, e deve analisar a razoabilidade na utilização dessas atividades, buscando o consenso com a contratada, e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2. ATIVIDADES REMUNERADAS INDIRETAMENTE:

- 2.1. As seguintes atividades serão remuneradas INDIRETAMENTE (devem estar embutidas nas demais), pois permeiam todo o processo de desenvolvimento, ou devem fazer parte da definição de pronto (definition of done):
 - 2.1.1. Testes unitários automatizados;
 - 2.1.2. Ao menos um cenário de testes para cada história de usuário, especificado do ponto de vista do negócio, utilizando as práticas do Behaviour Driven Development – BDD. O cenário poderá ser especificado pelo Product Owner;
 - 2.1.3. Validações padrão dos elementos da tela (tamanho de campo, máscara, domínio e obrigatoriedade de preenchimento);
 - 2.1.4. Participação em reuniões;
 - 2.1.5. Atividades de gerência/liderança;
 - 2.1.6. Atividades relacionadas ao controle de versão (exemplos: criação de tag, *merge request*,

geração de release);

2.1.7. Documentação sucinta das funcionalidades desenvolvidas, do ponto de vista do negócio, incluindo, ao menos: Propósito da funcionalidade, restrições de acesso, principais regras de negócio implementadas;

2.1.8. Pequenos ajustes visuais em funcionalidades implementadas na própria Sprint ou na Sprint imediatamente anterior (exemplos: mudança de label, alterar texto de mensagem de erro, reposicionamento de elementos na tela, alterar cor de um botão ou outros semelhantes).

3. REMUNERAÇÃO DE MANUTENÇÕES EM FUNCIONALIDADES PRÉ-EXISTENTES:

3.1. A Tabela 2 (Manutenção de Funcionalidades) descreve atividades relacionadas à manutenção de código pré-existente. Essas atividades estão relacionadas a alteração ou exclusão de funcionalidades em aplicações implantadas.

3.2. A contagem de USTs para esse tipo de trabalho é inspirada no Roteiro de Métricas do SISP (versão 2.2), seção “4.2 - Projeto de Melhoria”.

3.3. Desta forma, a contagem de USTs para alteração de código será feita da seguinte forma:

3.2.1. Mapeamento dos locais do sistema (ex: páginas, campos específicos) em que haverá alteração de código;

3.2.2. Contagem da quantidade de USTs que seriam devidas à contratada caso aquelas funcionalidades estivessem sendo construídas (baseado na Tabela 1 - “Novas Funcionalidades”);

3.2.3. A partir dessa contagem, será aplicado um Fator de Impacto (FI), especificado na Tabela 2 (Manutenção de Funcionalidades).

a) Exemplo: Alteração numa Página de Listagem (#3), com impacto também nos Filtros (#8).

b) Qtd de USTs para Construção como Nova Funcionalidade = $5 + 1 = 6$

c) Qtd de USTs para Manutenção = $6 * FI$

4. TABELA 1 - NOVAS FUNCIONALIDADES:

Código: A.1

Área/Disciplina: Análise

Tarefa: Elaboração do Planejamento do Produto

USTs: 4 a 16 para o macrofluxo (acordado previamente, a depender da complexidade do

projeto); 2 para cada subprocesso, sempre pré-aprovado

Detalhes (memória de cálculo): Documento delineando, em linhas gerais, o escopo do projeto. Deverá conter um macro desenho do fluxo de negócio. Este documento deverá indicar, ainda, a definição do Time de Desenvolvimento.

Versão: 1

Código: A.2

Área/Disciplina: Análise

Tarefa: Elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para projetos novos

USTs: 6 a 30 (acordado previamente, a depender da complexidade do projeto)

Detalhes (memória de cálculo): Documento que descreve a solução, tanto em sua dimensão lógica quanto física, identifica seus componentes e suas eventuais interações com demais sistemas e define as arquiteturas (como mvc) e tecnologias a serem utilizadas.

Versão: 1

Código: A.3

Área/Disciplina: Análise

Tarefa: Elaboração de backlog do produto.

USTs: 0,5 por funcionalidade

Detalhes (memória de cálculo): Lista de funcionalidades e requisitos não-funcionais do sistema, contendo o esforço requerido, estimado em USTs, sua ordem de prioridade e dependência, propósito da funcionalidade, sua associação às atividades de negócio, e o cronograma estimado para conclusão

O resultado sempre será validado pelos fiscais do contrato.

Também pode ser utilizado em manutenções que necessitem de atualização do backlog do produto

Versão: 1

Código: A.4

Área/Disciplina: Planejamento

Tarefa: Elaboração do documento de planejamento da sprint

USTs: 1 por semana de duração da Sprint

Detalhes (memória de cálculo): Como as histórias já foram detalhadas e analisadas na reunião de planejamento, o trabalho aqui é montar o backlog da sprint e estimar a quantidade de USTs baseado no Repertório de Estimativas compondo a pontuação final de cada história ou atividade. O resultado sempre será validado pelos fiscais do contrato.

Versão: 1

Código: A.7

Área/Disciplina: Análise

Tarefa: Especificação de funcionalidade para seu desenvolvimento em uma sprint, com criação do User Story

USTs: 2

Detalhes (memória de cálculo): Documento User Story entregue e homologado no

repositório de armazenamento definido

Versão: 1

Código: A.8

Área/Disciplina: Análise

Tarefa: Especificação de funcionalidade para seu desenvolvimento em uma sprint, com criação do User Story e elaboração de protótipo tipo wireframe.

USTs: 4

Detalhes (memória de cálculo): Documento User Story entregue e homologado no repositório de armazenamento definido

Versão: 1

Código: A.10

Área/Disciplina: Análise/Design

Tarefa: Criação de protótipo de uma tela

USTs: 1

Detalhes (memória de cálculo): Quando existir a necessidade de criar apenas um protótipo

Versão: 1

Código: CB.1

Área/Disciplina: Codificação/Banco de Dados

Tarefa: Criar uma nova entidade (Java e SQL), já incluindo *sequence*, índices, relacionamentos e garantindo o versionamento nos ambientes de homologação/produção via Liquibase ou similar.

USTs: Estrutura inicial: 0,5; A cada cinco atributos: + 0,5; Estrutura particionada: + 0,5

Detalhes (memória de cálculo): Inclui a codificação da entidade e os scripts para versionamento no Liquibase ou similar.

Versão: 1

Código: P.1

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Implementação de 1 operação CRUD para uma entidade (criação, leitura, atualização, remoção) no back-end, com dados submetidos pelo front-end.

USTs: 2 por operação

Detalhes (memória de cálculo): Quando não possuir regras de negócio associadas. Programação completa, incluindo as atividades remuneradas indiretamente.

Versão: 1

Código: P.2

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Implementação de funcionalidade de negócio a partir de determinado evento.

USTs: 6

Detalhes (memória de cálculo): Funcionalidade que executa uma regra de negócio. Ex: ao clicar num botão. Pode ser usada também para criação de tarefas assíncronas e agendadas

(tasks). Não pode ser usada para remunerar funcionalidades ‘CRUD’.

Versão: 1

Código: P.5

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Implementação de validação de campos de formulário com mensagens ao usuário.

USTs: 0,5 por campo

Detalhes (memória de cálculo): Não inclui validações padrão de formulários (ex: tamanho e formato de campo, máscara, obrigatoriedade de preenchimento)

Versão: 1

Código: P.6

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Implementação de funcionalidade no front-end, com pouca interação com o back-end.

USTs: 2

Detalhes (memória de cálculo): Ex. botão que dispara uma requisição no back-end.

Versão: 1

Código: P.7

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Implementação de funcionalidade no front-end com mais interação com back-end

USTs: 6

Detalhes (memória de cálculo): Inclui tratamento de dados, validação, submissão ao back-end, tratamento e incorporação do retorno. Ex. listagem, formulário.

Versão: 1

Código: P.8

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Componentes diferentes de caixa de texto livre

USTs: Quando não interage com back-end: 0,5; Quando interage com back-end: 2

Detalhes (memória de cálculo): Pela maior complexidade, esse tipo de objeto será pago à parte. Componentes corporativos já existentes e reutilizáveis, campos numéricos ou de data serão considerados como caixa de texto livre.

Versão: 1

Código: P.9

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Elemento gráfico ou textual que realiza vinculação de uma interface gráfica com outra.

USTs: 0,5

Detalhes (memória de cálculo): Exemplo: direcionar o usuário a uma tela já existente de detalhamento de usuário dentro da tela de setores. Caso fosse necessário apresentar as

informações em uma única interface, deve-se utilizar o item P.6.

Versão: 1

Código: P.10

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Codificação Filtros em página de listagem.

USTs: 1

Detalhes (memória de cálculo): Filtrar usando conjunto de atributos das entidades listadas.

Versão: 1

Código: P.11

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Implementar input para upload de arquivo

USTs: 1

Detalhes (memória de cálculo): Incluir input em formulário para upload de arquivo e fazer o tratamento do arquivo no servidor (banco, fileSystem, repositório)

Código: P.12

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Implementação de busca complexa

USTs: 2

Detalhes (memória de cálculo): Busca complexa, ainda não implementada, que envolve mais de uma entidade e coleções de atributos e atributos filhos e JOINS. Buscas simples estão embutidas nas outras atividades, e não serão pagas num item específico. Buscas simples são as que utilizam Criteria, Spring Data, atributos da própria entidade ou da entidade vizinha. Esta necessidade deve ser explicitamente levantada na Planning.

Código: H.1

Área/Disciplina: Homologação

Tarefa: Reunião de apresentação e validação

USTs: 1 por hora de reunião

Detalhes (memória de cálculo): A quantidade total de horas deve ser, sempre, pré-aprovada

Código: IM.1

Área/Disciplina: Implantação

Tarefa: Implantação de versão do sistema em ambiente de homologação/produção

USTs: 1 por ambiente

Detalhes (memória de cálculo): Trabalho completo, incluindo configuração do ambiente, geração de builds, scripts etc. O item deve ser utilizado apenas em casos de implantação manual. Em caso de job automático de implantação será necessário analisar apenas em casos de falhas, nesse caso utilizado o item IM.5

Código: DOC.1**Área/Disciplina: Documentação**

Tarefa: Elaboração de Manual do Usuário

USTs: 1: por fluxo de negócio para manual descritivo com passos (sem imagens); 2: por fluxo de negócio para manual descritivo contendo imagens do processo; 4: por fluxo de negócio para manuais em vídeo ou que gerem aplicativos executáveis para auto aprendizado interativo.

Detalhes (memória de cálculo): Documentação entregue e homologado no repositório de armazenamento definido.

Código: DOC.2**Área/Disciplina: Documentação**

Tarefa: Elaboração de Documento de Revisão

USTs: 2

Detalhes (memória de cálculo): Documentação de revisão da sprint contendo a data de início e término, às atividades executadas, a contagem de USTs, registro das decisões tomadas a cada dia, identificando impedimentos e riscos encontrados, como foram tratados, necessidade de mudança do sistema e lições aprendidas.

Código: CFG.1**Área/Disciplina: Configuração de ambiente**

Tarefa: Configuração inicial do ambiente para início de um projeto

USTs: Novo sistema: 12; Evolução de sistema existente: 7

Detalhes (memória de cálculo): Configurar Projeto Git, Liquibase, Gradle, envers, jasper, dependências e etc. Será pago apenas uma vez no início do projeto. Evolução de sistemas será pago um vez quando for iniciado a evolução pela CONTRATADA e o projeto não estiver configurado.

Código: INT.1**Área/Disciplina: Integração de sistemas**

Tarefa: Disponibilizar funcionalidade do sistema para acesso externo, via API REST, Webservice, Swagger ou similar.

USTs: 1 por funcionalidade

Detalhes (memória de cálculo): Inclui a documentação da operação (parâmetros, retorno, etc). Somente será utilizado quando a funcionalidade já existir se não estiver disponível para acesso externo pois em regra essa atividade deve estar embutida nas outras atividades.

Código: INT.2**Área/Disciplina: Integração de sistemas**

Tarefa: Integração do produto com o repositório de arquivos

USTs: 6

Detalhes (memória de cálculo): Será utilizado apenas para configurar a primeira vez. Inclui criação de variáveis (aplicação, helm chart, docker-compose), funções utilitárias e etc.

Código: INT.3

Área/Disciplina: Integração de sistemas

Tarefa: Configuração inicial da integração com outro sistema via Web Services, API Swagger ou similar.

USTs: 2

Detalhes (memória de cálculo): Será utilizado apenas para configurar a primeira vez. Inclui criação de variáveis (aplicação, helm chart, docker-compose), funções utilitárias e etc.

5. TABELA 2 - MANUTENÇÃO DE FUNCIONALIDADES

Código: M.1

Área/Disciplina: Monitoramento

Tarefa: Monitoramento diário

USTs: 0,5 UST por dia por módulo (componente de implantação) monitorado.

Detalhes (memória de cálculo): Relatório de monitoramento diário

Código: D.8

Área/Disciplina: Design

Tarefa: Alteração de labels/tooltips/reposicionamentos e etc em telas existentes.

USTs: 1

Detalhes (memória de cálculo): Inclui alteração dos nomes no Front-end e Back-end.

Código: W.1

Área/Disciplina: Sistemas Web

Tarefa: Concessão/revogação de acesso a sistemas web, via área administrativa.

USTs: A cada três usuários: 0,5

Detalhes (memória de cálculo):

Código: W.2

Área/Disciplina: Sistemas Web

Tarefa: Concessão/Revogação de acesso a sistemas web, via hardcoded.

USTs: A cada três usuários: 1

Detalhes (memória de cálculo):

Código: PA.1

Área/Disciplina: Pré-análise

Tarefa: Análise para elaboração de proposta de solução/pré-projeto.

USTs: 2 por funcionalidade /fluxo negocial

Detalhes (memória de cálculo): Para demandas que, por sua complexidade, exijam esforço de análise prévio à elaboração da estimativa de esforço

Código: A.9

Área/Disciplina: Análise

Tarefa: Análise e elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para manutenção.

USTs: 2

Detalhes (memória de cálculo): Para demandas que, por sua complexidade, exijam esforço de análise e elaboração de possíveis mudanças do Desenho/Arquitetura da solução.

Código: A.12

Área/Disciplina: Análise

Tarefa: Alteração de história de usuário.

USTs: 1

Detalhes (memória de cálculo): Para o conjunto de alterações e não para cada alteração

Código: AP.1

Área/Disciplina: Análise e correção de bugs

Tarefa: Análise, testes, debug e programação para identificar causa e solucionar problemas ou defeitos em módulos ou funcionalidades do sistema não desenvolvidos ou mantidos pela contratada.

USTs: Problema Simples: 6; Problema complexo: 12.

Detalhes (memória de cálculo): Deverá incluir descrição das atividades realizadas para o pagamento.

O padrão é 'Simples'. Será considerado Complexo quando: não há causa aparente, é intermitente, ou em fronteiras com outros sistemas/infraestrutura.

Solução envolve: programação; script de banco e versionamento no Liquibase; e/ou consultoria sobre outras camadas (ex: infra). Inclui a análise e a solução.

O resultado desta atividade poderá ser:

- 1) Problema resolvido;
- 2) Problema não resolvido, mas diagnóstico feito;
- 3) Problema não resolvido, e causa não identificada. Neste caso, pode-se autorizar nova análise exploratória, mediante a devida justificativa.

Código: AP.2

Área/Disciplina: Alteração de Código

Tarefa: Refactoring: Melhoria em código existente, não desenvolvido pela contratada, sem alteração de funcionalidade. Ao final, a funcionalidade deve ser documentada e o código deve estar aderente aos critérios de qualidade do contrato.

USTs: FI = 50%

Detalhes (memória de cálculo): Será utilizado apenas mediante justificativa. Exemplo: uma nova funcionalidade será desenvolvida, e dependerá de um código pré-existente, que precisa se tornar mais "confiável".

Código: AP.3

Área/Disciplina: Alteração de Código

Tarefa: Alterar funcionalidade existente, desenvolvida ou mantida pela contratada

USTs: FI = 50%

Detalhes (memória de cálculo): Fator similar ao Roteiro de Métricas do SISP v2.2

Código: AP.4

Área/Disciplina: Alteração de Código

Tarefa: Alterar funcionalidade existente, desenvolvida ou mantida pela contratada

USTs: FI = 50%

Detalhes (memória de cálculo): Fator similar ao Roteiro de Métricas do SISP v2.2

Código: AP.5

Área/Disciplina: Alteração de Código

Tarefa: Alterar funcionalidade existente, não desenvolvida ou mantida pela contratada.

USTs: FI = 75%

Detalhes (memória de cálculo): Fator similar ao Roteiro de Métricas do SISP v2.2

Código: AP.6

Área/Disciplina: Alteração de Código

Tarefa: Exclusão de Funcionalidade

USTs: FI = 30%

Detalhes (memória de cálculo): Fator similar ao Roteiro de Métricas do SISP v2.2. Inclui o mapeamento dos efeitos gerados pela exclusão em outros pontos do código.

Código: AP.7

Área/Disciplina: Alteração de Código

Tarefa: Alteração de entidade (Java e SQL), já incluindo *sequence*, índices, relacionamentos e garantindo o versionamento nos ambientes de homologação/produção via Liquibase ou similar.

USTs: 0,5 UST para alterações em um conjunto de até 5 campos por entidade

Detalhes (memória de cálculo): Inclui a codificação da entidade e os scripts para versionamento no Liquibase ou similar.

Código: IM.5

Área/Disciplina: Implantação

Tarefa: Análise de problema em subida/funcionamento de versão

USTs: 2

Detalhes (memória de cálculo): Esta análise somente será remunerada se, ao seu final, confirmar-se que o problema é da PGE. Se for erro causado pela CONTRATADA, o item não é remunerado.

Código: CF.1**Área/Disciplina: Estudo de código**

Tarefa: Estudo de código legado (não desenvolvido pela contratada), para posterior manutenção e/ou evolução.

USTs: 1,5 UST por funcionalidade mapeada no código fonte

Detalhes (memória de cálculo): Deve resultar numa apresentação (com documentação auxiliar) de como as funcionalidades do sistema estão organizadas no código, incluindo dados técnicos e fluxo de negócio. Deve apontar, se for o caso, pontos do código com necessidade de Refatoração.

6. TABELA 3 - BANCO DE DADOS, BUSINESS INTELLIGENCE, PAINÉIS DE DADOS E RELATÓRIOS**Código: DB.1****Área/Disciplina: Banco de dados**

Tarefa: Criação de script para operação direta em banco de dados para inserção em lote de dados, ou devido à alteração da estrutura das tabelas.

USTs: 2

Detalhes (memória de cálculo): Inclui criação dos scripts de versionamento no Liquibase, em caso de lote de dados inclui a transformação dos dados de forma automática para os scripts. Deverá ser utilizada com autorização prévia.

Código: DAD.1**Área/Disciplina: Dados**

Tarefa: Criação de rotina de importação(import)/exportação(export) de dados automatizada.

USTs: 2 UST para cada conjunto de 3 objetos envolvidos; Adicionar 0,5 USTs para cada conjunto de 3 transformações ou tratamentos de dado adicionado ao comando.

Detalhes (memória de cálculo): Exemplo de transformações ou tratamentos de dados: truncar espaços, remover trechos, substituir caracteres).

Exemplo: exportar os usuários da seguinte tabela: “id”, “nome”, “cpf”, “setor”, disponibilizando as colunas de “cpf”, “nome” e “setor”, removendo traços e pontos da coluna CPF. Seria 2 USTs por envolver apenas um objeto (tabela de usuários) mais 0,5 UST da transformação da coluna “cpf”.

Apenas os dados finais são contabilizados.

Produto: arquivo de criação do objeto de automação ou configuração em ferramenta disponível para executar tal ação.

Código: DAD.2**Área/Disciplina: Dados**

Tarefa: Importação/Exportação de dados assistida por ferramenta.

USTs: 1 UST por cada execução única para um mesmo conjunto de dados.

Detalhes (memória de cálculo): Havendo a necessidade de quebra física da rotina de

importação ou exportação em etapas por conta de qualquer restrição (volumetria de dados, janela de tempo, disponibilidade, sigilo), deve-se contar 1 UST por etapa. Exemplo I: Exportar toda a base do sistema Caipora em arquivo único, sem tratamento (dump) - 1 UST Exemplo II: Exportar informações-chave do sistema Kanoê, e por conta da volumetria de dados, seguir as etapas de “informações transacionais”, “informações de log”, “informações de acesso”, “informações de assinaturas eletrônicas de documentos” – 4 USTs

Exemplo III: Importar usuários do sistema RATIO para a base do Kanoê e em seguida importar informações sobre processos a partir de outra base para fins de complementação de informação - 2 USTs, pois além de fontes de dados fisicamente diferentes, é inevitável a separação em rotinas diferentes, mesmo que auxiliadas por uma ferramenta especializada

Produto: atualização de dados parcial ou integral.

Código: BI.1

Área/Disciplina: Análise

Tarefa: Levantamento de gráfico ou indicador para compor dashboard ou relatório em tela.

USTs: 4

Detalhes (memória de cálculo): Inclui documento descritivo com as fontes de dados, regras de transformação e wireframe com a ideia geral da solução.

Produto: Documentação do gráfico ou indicador, elencando o comportamento esperado e a forma de apresentação.

Código: BI.2

Área/Disciplina: Banco de dados

Tarefa: Elaboração de consulta em SQL para compor a origem de dados para um gráfico de painel ou dashboard.

USTs: 1 UST para cada conjunto de 3 tabelas envolvidas; 0,5 UST para conjunto de 3 transformações ou tratamento de dado adicionado ao comando.

Detalhes (memória de cálculo): Exemplo de transformações ou tratamento: truncar espaços, remover trechos, substituir caracteres.

Produto: Arquivo SQL contendo a consulta da fonte de dados.

As alterações seguiram a mesma dinâmica de contagem da criação.

Código: BI.3

Área/Disciplina: Programação

Tarefa: Implementar apresentação de indicador numérico ou listagem de tabela, com base no resultado de comando SQL, inclusive com filtro.

USTs: 2; +0,5 para cada conjunto de 3 parâmetros/filtros

Detalhes (memória de cálculo): Para evoluções de apresentações gráficas: cores personalizadas, ajustes de labels, novos labels ou ajustes de apresentação, deve-se utilizar o item D.8. Adição de filtros novos seguem a lógica de contagem para itens novos.

Ex. apresentação de indicador numérico único (ex.: quantidade de processos de uma área, quantidade de logins com falha em determinado período).

Produto: componente de painel sendo exibido.

Código: BI.4**Área/Disciplina: Programação**

Tarefa: Implementar apresentação gráfica de complexidade simples, contendo apenas a população das informações, com base no resultado de comando SQL, inclusive com filtros.

USTs: 4; +0,5 para cada conjunto de 3 parâmetros/filtros

Detalhes (memória de cálculo): Para evoluções de apresentações gráficas: cores personalizadas, ajustes de labels, novos labels ou ajustes de apresentação, deve-se utilizar o item D.8. Adição de filtros novos seguem a lógica de contagem para itens novos.

Produto: componente de painel sendo exibido.

Código: BI.5**Área/Disciplina: Programação**

Tarefa: Implementar apresentação gráfica de complexidade média, envolvendo alternância de tipos de gráficos em tempo de execução, com base no resultado de comando SQL, inclusive com filtros.

USTs: 6; +0,5 para cada conjunto de 3 parâmetros/filtros

Detalhes (memória de cálculo): Para evoluções de apresentações gráficas: cores personalizadas, ajustes de labels, novos labels ou ajustes de apresentação, deve-se utilizar o item D.8. Adição de filtros novos seguem a lógica de contagem para itens novos.

Ex.: alternar a visualização do mesmo conjunto de dados entre gráficos de barras e pizza

Produto: componente de painel sendo exibido.

Código: BI.6**Área/Disciplina: Programação**

Tarefa: Implementar apresentação gráfica complexa, envolvendo interação para troca de formas de apresentação ou ainda derivação de informação – drill down - a partir da manipulação do componente (filtro de fatos e dimensões).

USTs: 8; +0,5 para cada conjunto de 3 parâmetros/filtros

Detalhes (memória de cálculo): Para evoluções de apresentações gráficas: cores personalizadas, ajustes de labels, novos labels ou ajustes de apresentação, deve-se utilizar o item D.8. Adição de filtros novos seguem a lógica de contagem para itens novos.

Produto: componente de painel sendo exibido.

Código: BI.7**Área/Disciplina: Programação**

Tarefa: Implementar relatório impresso

USTs: 4 USTs para cada transação de banco; +1 UST para cada “template” gerado; +0,5 para cada conjunto de até 5 campos que sejam processados pelo back end no relatório final.

Detalhes (memória de cálculo): Baseado na dinâmica dos itens de PROGRAMAÇÃO para retorno dos dados, análogo à programação de backend, uma vez que a consulta para retorno dos dados é imprescindível para processar um relatório impresso.

Exemplo: Criar um relatório de minuta de inscrição de dívida. Seriam contabilizadas: 1 UST

para criação do template com as variáveis a serem substituídas (nomes, data, hora, setor, usuário responsável pela geração, etc.). Adicionalmente o quantitativo de 0,5 UST seria adicionado a cada conjunto de até 5 campos substituídos. Listas, mesmo que com diversas colunas são contabilizadas como 1 campo.

Produto: saída de dados do sistema para disponibilização via download, FTP ou outro meio.

7. TABELA 4 - CONSULTORIA

Código: CON.1

Área/Disciplina: Consultoria Pré-Autorizada

Tarefa: Participação de reunião para consultoria técnica

USTs: 1 por hora de reunião

Detalhes (memória de cálculo): Somente servidores da PGE-CDEV estão pré-autorizados a solicitar esta demanda.

Código: CON.2

Área/Disciplina: Treinamento/Suporte

Tarefa: Treinamento/Suporte técnico sobre uso de ferramentas para usuário(s) final

USTs: 1 por hora de reunião

Detalhes (memória de cálculo):

8. TABELA 3 - CMS

Código: CMS.1

Área/Disciplina: Análise Pré-Autorizada

Tarefa: Estudo de viabilidade para utilização de plugin para CMS (Content Management System).

USTs: 4

Detalhes (memória de cálculo): Parecer técnico com os pontos fortes, pontos fracos e alternativas ao plugin que foi objeto do estudo.

Código: CMS.2

Área/Disciplina: Análise/Design

Tarefa: Prototipação de página para implementação no CMS (Content Management System).

USTs: 1 por página prototipada

Detalhes (memória de cálculo): Protótipo de baixa fidelidade (wireframe).

Código: CMS.3

Área/Disciplina: Construção

Tarefa: Implementação de página estática ou dinâmica no CMS (Content Management System)

USTs: 0,5

Detalhes (memória de cálculo): Página criada com o conteúdo estático ou dinâmico

Código: CMS.4

Área/Disciplina: Implantação

Tarefa: Instalação de plugin para utilização no CMS (Content Management System)

USTs: 1

Detalhes (memória de cálculo): Plugin definido instalado e com as configurações necessárias para funcionamento

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO E
DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

_____ (Nome) _____ responsável legal da empresa:
_____, CNPJ n. _____.

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº ____/_____, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Porto Velho – RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 12	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARÂMETRO UTILIZADO	SUBTOTAL GERAL [F + G]
				BANCO DE PREÇOS	Contrato nº 320/PGE-2020	Contrato 02/2018/TCE-RO (3º Termo Aditivo)	Contrato 52/2021-PGJ										
1	Contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da PGE-RO.	UST	10.000	R\$ 90,00	R\$ 115,00	R\$ 108,69	R\$ 110,21	R\$ 160,30	R\$ 143,59	**	R\$ 110,21	R\$ 108,69	R\$ 124,67	21,88	17,55%	MÉDIO	R\$ 1.246.700,00
2	Contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia da PGE-RO.	UST	10.000	R\$ 90,00	R\$ 115,00	R\$ 108,69	R\$ 110,21	R\$ 160,30	R\$ 143,59	**	R\$ 110,21	R\$ 108,69	R\$ 124,67	21,88	17,55%	MÉDIO	R\$ 1.246.700,00
													VALOR TOTAL	R\$ 2.493.400,00			

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO F
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.907.343/0001-62, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 7º andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado, o Sr. MAXWEL MOTA DE ANDRADE, portador do CPF/MF nº 000.000.000-00.

CONTRATADA: A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.000.000/0001-00, com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada pelo(a) Sr. ou Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF/MF nº 000.000.000-00, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, licitado através do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº 0020.070317/2022-99, e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de Software, seguindo a metodologia da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia – PGE-RO, baseada nas ideias e práticas dos movimentos “ÁGIL” e “SOFTWARE CRAFTSMANSHIP”, mediante ordens de serviços dimensionadas em unidade de serviço técnico - UST, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços objeto deste contrato, deverão ser executados, no(s) seguinte(s) local(is): conforme estabelecido no item 17 e seus subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Deverá ser oferecida assistência técnica e garantia aos produtos entregues, conforme estabelecido nos item 19 e seus subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E RESPONSÁVEL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No recebimento do objeto deverá ser observado o estabelecido no item 22 e seus subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor total estimado para esta contratação é de R\$ _____
(_____).

PARÁGRAFO SEGUNDO - No valor acima deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta contratação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para o exercício 2022, a cargo da Procuradoria-Geral do Estado, Programa de Trabalho 11.003.03.122.1015.2087, Elemento de Despesa 3390.40, Fonte de Recursos 0100 – Cota parte da PGE/RO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As condições de pagamento estão previstas no item 23 e seus subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As condições da garantia do contrato estão previstas no item 36 e seus subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES/DEVERES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As obrigações da CONTRATANTE são aquelas estabelecidas no item 27.1. e seus subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As obrigações da CONTRATADA são aquelas estabelecidas no item 27.2. e seus subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As penalidades aplicáveis na execução do Contrato são aquelas previstas no item 28 e seus subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento poderá acarretar a rescisão contratual, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se as sanções administrativas estabelecidas neste termo, bem como as constantes do Instrumento Convocatório e demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA

TRANSFERÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, podendo ser subcontratado até o limite estabelecido no item 24 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de reajuste serão formalmente motivados nos autos do processo, conforme o item 23.1.13 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em hipótese alguma o valor constante da Nota Fiscal/Fatura (eletrônica), quando da sua apresentação, sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na Imprensa Oficial “*será providenciada pela Administração no prazo de 20 (dias) contados do quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura*”.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A vigência contratual será de 24 (vinte e quatro meses).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, dos princípios do direito e demais legislação aplicável, conforme art. 55, inc. XII, da lei supracitada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o de Porto Velho - Rondônia, com renúncia a qualquer privilégio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços devem ser executados por profissionais habilitados. Este termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções que, se justificadas, serão avaliadas pela Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir causa para o Contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializada na execução dos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O objeto da presente contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Termo será vistado na forma do art. 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho-RO, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA