

~~O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;~~

~~CONSIDERANDO o Processo Sei! id. 0043.000603/2024-91, que solicita Portaria de designação de membros para compor a Comissão Especial de Licitação,~~

~~**RESOLVE:**~~

~~**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Licitação - CEL**, para atuação nos processos regidos na vigência da Lei Federal n.º 8.666/93, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO:~~

~~I - Presidente:~~

~~a) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º \*\*\*\*\*033.~~

~~II - Membros:~~

~~a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º \*\*\*\*\*520;~~

~~b) Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º \*\*\*\*\*696; e~~

~~c) Roberta Arroio, matrícula n.º \*\*\*\*\*701.~~

~~§ 1º Nas ausências ou impedimentos legais do presidente titular, a seleção do presidente substituto dar-se-á por priorização, com base na ordem sequencial dos membros indicados estrategicamente nas alíneas do inciso II, deste artigo.~~

~~§ 2º Havendo ausência do quórum mínimo de três agentes, será designado pela autoridade competente membro de apoio em caráter provisório, sem prejuízo na realização das atividades de estilo.~~

~~**Art. 2º** Revogar a Portaria nº 91 de 05 de agosto de 2022 (id. Sei! 0031042466), Publicada no DOE n. 149, pp. 45-46, de 5 de agosto de 2022.~~

~~**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.~~

~~**Israel Evangelista da Silva**~~

~~Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia~~

~~Protocolo 0047676985~~

Portaria nº 37 de 11 de abril de 2024

Designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitação - CEL, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

**O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO os art. 31 e 91, do Decreto nº 28.874/2024, que centraliza, obrigatoriamente, as licitações e contratações públicas, inclusive, procedimentos auxiliares, que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades estaduais; e

CONSIDERANDO o Processo Sei! id. 0043.000603/2024-91, que solicita Portaria de designação de membros para compor a Comissão Especial de Licitação,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Licitação - CEL**, para atuação nos processos regidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO:

**I - Presidente:**

a) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º \*\*\*\*\*033.

**II - Membros:**

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º \*\*\*\*\*520;

b) Roberta Arroio, matrícula n.º \*\*\*\*\*701; e

c) Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º \*\*\*\*\*696.

§ 1º Nas ausências ou impedimentos legais do presidente titular, a seleção do presidente substituto dar-se-á por priorização, com base na ordem sequencial dos membros indicados estrategicamente nas alíneas do inciso II, deste artigo.

§ 2º Havendo ausência do quórum mínimo de três agentes, será designado pela autoridade competente membro de apoio em caráter provisório, sem prejuízo na realização das atividades de estilo.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

**Israel Evangelista da Silva**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0047680400

**ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 97/2024/SUPEL-RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 414/2023		
Data da Homologação:	03/04/2024	Processo nº	0037.116026/2021-94
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

**1. CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

**2. CLÁUSULA II - DO OBJETO**

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de guincho (reboque), lavagem e serviços de borracharia nos veículos automotores da frota, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

**3. CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

**4. CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia, após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340/2013.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**5. CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

5.2. Nos termos do Decreto Estadual 25.969 de 07 de abril de 2021, os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços prevista no caput do artigo 23B do Decreto Estadual 25.969 precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Nos termos do § 2º do Decreto 25.969/2021, se comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90052/2024/SUPEL/RO/LEI Nº 14.133/2021

**PARA O ITEM ÚNICO, APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP**

### RESUMO DOS DADOS

<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 07/06/2024, às 10:00h (horário de Brasília), no sítio <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">http://www.comprasgovernamentais.gov.br</a> .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 04/06/2024
---	---

<b>OBJETO:</b> <b>Registro de Preços</b> para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de Solução para Observabilidade e Telemetria em Aplicações (APM – Application Performance Monitoring), para atender necessidade da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.	
<b>FUNDAMENTO:</b> Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024. dentre outros.	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0070.000637/2023-77</b>	
UASG: 925373 <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO :</b> <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">http://www.comprasgovernamentais.gov.br</a> .	
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>	
ORÇAMENTO ANUAL	<b>R\$ 4.080.666,67 ( quatro milhões, oitenta mil, seissentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)</b>
<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>
Facultativa	Ata de Registro de Preços
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)</b>	

<b>Requisitos Básicos:</b> <b>1. Habilitação jurídica:</b> Conforme estabelecido no <a href="#">item 11.1 do Termo de Referência</a> . <b>2. Qualificação econômico e financeira:</b> Conforme estabelecido no <a href="#">item 11.4 do Termo de Referência</a> . <b>3. Regularidade Fiscal e trabalhista:</b> Conforme estabelecido no <a href="#">item 11.2 do Termo de Referência</a> . <b>4. Qualificação técnica:</b> Conforme estabelecido no <a href="#">item 11.5 do Termo de Referência</a> .		<b>Requisitos Específicos:</b>	
<b>CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP?</b>	<b>PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?</b>
<p style="text-align: center;">Não</p>	<p style="text-align: center;">Não</p>	<p style="text-align: center;">Não</p>	<p style="text-align: center;">não</p>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO</b>	
<p style="text-align: center;">Menor Preço por Item</p>	<p style="text-align: center;">Aberto</p>	<p style="text-align: center;">sim</p>	
<b>TELEFONES PARA CONTATO</b>		<b>E-MAIL PARA CONTATO:</b>	
<p>TELEFONE: (69) 3212-9243</p>		<p><a href="mailto:atendimentosupel@gmail.com">atendimentosupel@gmail.com</a></p>	
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>			
<p>1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, complexo rio madeira, ed. pacaás novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.</p>			
<p>2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número <b>90000</b> antes do número do certame. (EX.: <b>90001/2024</b>)</p>			

## SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE

## HABILITAÇÃO;

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
18. DOS ANEXOS;

## 1. DO PREÂMBULO

**1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES**, por meio da **Portaria nº 37/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 11 de abril de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90052/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Federal nº 11.462/2023](#) e [Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e suas alterações e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) **Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC**.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [https:// www.comprasnet.gov.br /](https://www.comprasnet.gov.br/)

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. 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.

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

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços** para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de Solução para Observabilidade e Telemetria em Aplicações (APM – Application Performance Monitoring), para atender necessidade da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal do Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

**2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 5.5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.4. Da garantia do objeto:** 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.

**2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual:** 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.

**2.6. Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 21 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 9 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.8. Da entrega/recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 6 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.9. Do pagamento:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 8 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.10. Da obrigação da contratada:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 12.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.11. Da obrigação da contratante:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 12.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: via e-mail: [atendimentosupel@gmail.com](mailto:atendimentosupel@gmail.com);

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br), sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:**

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.3.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no [item 10.2 do Anexo I - Termo de Referência](#).**

## **5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. 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, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE**

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. 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 de:

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

b ) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. 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 COMPRAS.GOV.BR.

7.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

## **8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. 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 de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, 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.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexecutabilidade 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 [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no

SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.5 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:**

9.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. 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 n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

## **9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de 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.

## **9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial

da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

## **9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

**b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 3% (três por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.**

b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.11.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

## **9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 11.5 e seus subitens do Anexo I deste Edital – Termo de Referência](#).

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

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no

País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

#### **9.14. DAS DECLARAÇÕES:**

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **10. DO RECURSO**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

### **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no [item 13 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação, **Unidade Gestora SETIC/RO**, conforme estabelecido no [item 7 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

### **15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

15.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.2. A Ata de Registro e Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

15.3. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência em conforme as disposições contidas no art. 84, da Lei nº 14.133/21.

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.6. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o **Decreto Federal nº 11.462/2023**, a Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

15.7. Nos termos do **Decreto Federal nº 11.462/2023**, a **Ata de Registro de Preços**, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**15.8. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;**

**15.9. Os representantes legais deverão requerer seu login e senha para assinatura eletrônica da ata de registro de preços, por meio do Sei!, no sítio do Governo do Estado de Rondônia.**

15.10. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

15.11. A detentora da ata será consultada sobre o interesse na manutenção do preço registrado, mediante a apresentação de nova proposta, próximo ao término da Ata de Registro de Preços Permanente ou consumido todo o seu quantitativo.

15.12. Na hipótese de concordância da detentora da ata na manutenção do preço registrado, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, considerando o preço atualmente registrado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o(s) respectivo(s) item(ns);

15.13. Caso não haja concordância, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, porém com a realização de nova pesquisa de mercado para estabelecimento de novo preço máximo para o objeto.

15.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

15.14.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

15.14.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

15.14.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

15.14.2.2. Mantiverem sua proposta original.

15.15. Para o cadastro reserva disposto no item **15.14.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

15.16. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

15.17. O registro a que se refere o item 15.15.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

15.18. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.19. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item **15.14.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.20. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.20.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.20.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.20.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.20.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.20.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios

definidos para a contratação.

## **16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

16.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

16.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

16.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

16.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

16.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

16.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

16.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

16.4.1. Por razão de interesse público;

16.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

16.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

17.2. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

17.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

## 18. DOS ANEXOS

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

**ANEXO I** - Termo de Referência (0041888507);

**ANEXO II** - Modelo de Minuta de Contrato (0041461495);

**ANEXO III** - SAMS (0041961511);

**ANEXO IV** – Quadro Estimativo de Preços (0045871540);

**ANEXO V** - Minuta da Ata de Registro de Preços (0046535714);

**ANEXO VI** - Minuta do Ofício de Adesão SRP (0046536094);

Porto Velho-RO, 17 de maio de 2024.

**Luciana Pereira de Souza**

Pregoeiro (a) em substituição da/SUPEL/RO  
Portaria nº 37 de 11 de abril de 2024/GAB/SUPEL

**Elaborado por:**

**JOSÉLIA PAGANI FERREIRA**

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO  
Portaria nº 8/2024/GAB/SUPEL

**Revisado por:**

**THALES SILVA**

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO  
Portaria nº 8/2024/GAB-SUPEL/RO

ALINE CRUZ DE OLIVEIRA

Membro da Comissão CEL/SUPEL  
Portaria nº 37/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Pregoeiro(a)**, em 17/05/2024, às 10:28, 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 **0048664686** e o código CRC **09606039**.

---

**Referência:** Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0070.000637/2023-77

SEI nº 0048664686



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.1. **Unidade Orçamentária:** SETIC - Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

### 2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, pelo critério de MENOR PREÇO (por Item), visando registro de preços, em sessão pública realizada por meio de sistema eletrônico e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06 atualizada pela Lei Complementar 147/14, Decreto 11.462/2023 e suas alterações.

### 3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. **Objeto:** Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de Solução para Observabilidade e Telemetria em Aplicações (APM – Application Performance Monitoring), para atender necessidade da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

3.2. **Objetivo:** Cumprir a exigência de implantação de uma solução que possibilite a gestão, monitoramento, verificação e análise das aplicações que tramitam na SETIC, levando em consideração o uso ideal dos meios tecnológicos e a capacitação dos recursos humanos para melhor gerenciar as soluções existentes e as que serão adquiridas, mantendo a alta disponibilidade de acesso à informação e preservando a plena operacionalidade dos sistemas em funcionamento (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

4.1. A Solução a ser adquirida enquadra-se na classificação de comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, levando em consideração a apresentação de 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. Desta 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.

### 5. JUSTIFICATIVAS

5.1. De acordo com a alínea "i" do inciso XXIII do art. 6º da lei 14.133/21 são utilizados memoriais de cálculo para justificar os requisitos necessários para uma contratação.

5.2. Um memorial de cálculo é um documento técnico que detalha os cálculos, parâmetros, metodologias e informações relevantes relacionadas a um projeto ou processo. Ele é frequentemente utilizado em engenharia, arquitetura, construção civil e outras áreas que envolvem cálculos e análises técnicas. O objetivo principal de um memorial de cálculo é fornecer uma documentação clara e transparente das decisões tomadas e dos cálculos realizados durante um projeto ou processo.

5.3. No contexto de um processo de aquisição, um memorial de cálculo pode ser elaborado, dentre outros, para:

- 5.3.1. Especificar Requisitos Técnicos: Item 5.5;
- 5.3.2. Justificar os quantitativos solicitados: Item 5.6;
- 5.3.3. Elucidar como a aquisição vai atingir o objetivo proposto: Item 5.7.9.7;
- 5.3.4. Documentar Valores e Cálculos: Item 5.8.

5.4. Dada a natureza da contratação, foi possível discriminar os tópicos de um memorial de cálculo no presente documento, restando anexo apenas a pesquisa de preços;

5.5. **Das especificações técnicas:**

- 5.5.1. As Especificações Técnicas estão relacionadas na tabela abaixo:

Tabela 01

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND. MEDIDA	QUANT.
	<p><b>Solução para Observabilidade e Telemetria em Aplicações (APM – Application Performance Monitoring) - REQUISITOS GERAIS:</b></p> <p>5.5.1.1. Deve possuir garantia da CONTRATADA pelo período de 36 (trinta e seis) meses;</p> <p>5.5.1.2. Deve possuir suporte da CONTRATADA pelo período de 36 (trinta e seis) meses;</p> <p>5.5.1.3. O licenciamento da solução será na modalidade subscrição, ou seja, a CONTRATANTE terá o direito de utilização, suporte e atualizações de versão durante o período de garantia do contrato;</p> <p>5.5.1.4. A implantação da solução deverá ser planejada previamente em conjunto com a CONTRATANTE, onde deverão ser definidos todos os passos necessários para a instalação, incluindo o cronograma de implantação, planos de testes e homologação da solução;</p> <p>5.5.1.5. As licenças e suporte necessários para utilização da solução, considerando requisitos recomendados pelo fabricante para o correto funcionamento, incluindo o banco de dados para armazenamento das informações, deverão estar incluídos na solução ofertada;</p> <p>5.5.1.6. A solução deve ser disponibilizada como SaaS - Software as a Service, ou seja, hospedado em servidores da CONTRATADA, sendo ela responsável pelo funcionamento, dentro dos níveis exigidos e totalmente atualizado;</p> <p>5.5.1.7. Durante toda a implantação da solução, as equipes técnicas da CONTRATADA deverão demonstrar, aos técnicos da SETIC, como instalar, configurar, administrar e operar a solução fornecida (instalação assistida/treinamento <i>hands-on</i>). Esta demonstração deverá contemplar os conceitos das tecnologias utilizadas e as principais funcionalidades oferecidas</p>			

pela solução;

5.5.1.8. O treinamento da solução adquirida, será conforme abaixo:

- 5.5.1.8.1. Em até 15 dias após o término da instalação;
- 5.5.1.8.2. Duração de, no mínimo 04 (quatro) horas, a fim de repassar as informações necessárias incluindo detalhamento do produto e seus aspectos gerais de uso voltados para Desenvolvedores, com instrutor certificado pela fabricante (sujeito a comprovação);
- 5.5.1.8.3. O material a ser fornecido no treinamento deverá ser certificado pelo próprio fabricante, não serão aceitas cópias de apostilas;
- 5.5.1.8.4. Toda a infraestrutura, local do treinamento (podendo este ser on-line ou presencial), os custos de material (apostilas, manuais, etc.), alimentação (*coffee break*), instrutor (deslocamento, hospedagem e vencimentos) ficará a cargo da CONTRATADA.
- 5.5.1.8.5. A solução deve permitir criar políticas de conformidade personalizadas;
- 5.5.1.8.6. Os requisitos estabelecidos pela Política de Segurança da CONTRATANTE deverão ser seguidos pela CONTRATADA;
- 5.5.1.8.7. A solução deve possibilitar autenticação via *Lightweight Directory Access Protocol* (LDAP) ou *Active Directory* (AD);
- 5.5.1.8.8. A solução, e suas respectivas funcionalidades (ou módulos), não deve possuir limitação em relação ao uso de suas funcionalidades e no número de usuários que fazem uso da solução;
- 5.5.1.8.9. Todos os recursos devem ser gerenciados por uma única interface;
- 5.5.1.8.10. A solução deve instrumentar e monitorar as aplicações nas plataformas sem demandar alterações no código fonte das aplicações ou o desenvolvimento de API's para extração de informações;
- 5.5.1.8.11. A solução deve monitorar aplicações heterogêneas;
- 5.5.1.8.12. A solução deve possuir correlação entre seus módulos;
- 5.5.1.8.13. A solução deve conter no mínimos seguintes módulos:
  - 5.5.1.8.13.1. APM;
  - 5.5.1.8.13.2. Monitoramento de usuário real;
  - 5.5.1.8.13.3. Dashboards;
  - 5.5.1.8.13.4. Monitoramento sintético simplificado;
  - 5.5.1.8.13.5. Monitoramento de banco de dados;
  - 5.5.1.8.13.6. Alertas;

5.5.1.8.13.7. Logs.

5.5.1.8.14. O módulo de APM deve ser compatível, no mínimo, com as seguintes linguagens de desenvolvimento:

5.5.1.8.14.1. Java;

5.5.1.8.14.2. .NET Core;

5.5.1.8.14.3. .NET Framework

5.5.1.8.14.4. Node.js;

5.5.1.8.14.5. PHP;

5.5.1.8.14.6. Ruby.

5.5.1.8.15. O módulo de monitoramento de usuário real deve ser compatível, no mínimo, com as seguintes linguagens de desenvolvimento:

5.5.1.8.15.1. JavaScript;

5.5.1.8.15.2. TypeScript;

5.5.1.8.15.3. React Native;

5.5.1.8.15.4. IOS;

5.5.1.8.15.5. Android;

5.5.1.8.15.6. Flutter.

5.5.1.8.16. O módulo de monitoramento de usuário real deve possuir Session Replay;

5.5.1.8.17. O módulo de monitoramento de usuário real deve possuir, no mínimo, correlação com os módulos de logs e APM;

5.5.1.8.18. O módulo de alertas deve permitir criação de alertas a partir de qualquer métrica;

5.5.1.8.19. O módulo de dashboards deve permitir criação de dashboards interativos com dados em tempo real;

5.5.1.8.20. A solução deve possuir uma interface com dashboard para acompanhar a evolução geral das atividades;

5.5.1.8.21. A solução deve ser capaz de monitorar através de integração nativa ou por meio de plugins as seguintes tecnologias utilizadas por esta SETIC na área de desenvolvimento e infraestrutura:

5.5.1.8.21.1. Microsoft AD;

5.5.1.8.21.2. S3;

5.5.1.8.21.3. CEPH;

5.5.1.8.21.4. Docker;

5.5.1.8.21.5. Kubernetes;

5.5.1.8.21.6. Git;

5.5.1.8.21.7. GitLab;

5.5.1.8.21.8. Hashicorp Vault;

5.5.1.8.21.9. Microsoft IIS;

01

27502

Unidade

1

- 5.5.1.8.21.10. Kafka;
- 5.5.1.8.21.11. Kong;
- 5.5.1.8.21.12. Memcached;
- 5.5.1.8.21.13. Nextcloud;
- 5.5.1.8.21.14. OpenMetrics;
- 5.5.1.8.21.15. OpenShift;
- 5.5.1.8.21.16. Prometheus;
- 5.5.1.8.21.17. RabbitMQ;
- 5.5.1.8.21.18. Redis;
- 5.5.1.8.21.19. Solr;
- 5.5.1.8.21.20. SonarQube;
- 5.5.1.8.21.21. Traefik.

5.5.1.8.22. A solução deve possuir suporte para os seguintes servidores web:

- 5.5.1.8.22.1. Microsoft IIS;
- 5.5.1.8.22.2. Apache;
- 5.5.1.8.22.3. Nginx.

5.5.1.8.23. O módulo de bancos de dados deve suportar no mínimo os seguintes bancos de dados:

- 5.5.1.8.23.1. - MongoDB;
- 5.5.1.8.23.2. - PostgreSQL;
- 5.5.1.8.23.3. - Microsoft SQL Server.

5.5.1.8.24. O módulo de logs deve armazenar os logs por no mínimo 30 dias;

5.5.1.8.25. O módulo de monitoramento sintético simplificado deve possuir suporte para testes em API's e navegadores;

5.5.1.8.26. Requisitos quanto aos agentes,

5.5.1.8.26.1. A solução deverá utilizar agentes instalados nos servidores para realizar a coleta das informações. Para isso, deverá utilizar, preferencialmente, apenas um agente por servidor e este deverá ser responsável pela verificação completa da performance e disponibilidade de todos os componentes de tecnologia associados ao servidor;

5.5.1.8.26.2. Os agentes, necessariamente, devem ser flexíveis e permitir reutilização independente de plataforma tecnológica. É condição OBRIGATÓRIA que os agentes sejam dinâmicos, ou seja, que eles possam ser migrados ou substituídos sem ônus, a qualquer tempo, entre as plataformas tecnológicas que compõem o Data Center;

5.5.1.8.26.3. O processo de instalação dos agentes deverá ser automático, sem a necessidade de configuração manual de JVMs ou Application Pool do .NET. Em caso de reutilização dos agentes não

deverá haver indisponibilidade da aplicação que deixará de ser monitorada;

5.5.1.8.26.4. Através dos agentes, deverá descobrir, automaticamente todas as tecnologias disponíveis nos servidores, além disso, deverá descobrir automaticamente todos os processos, serviços e aplicações e as respectivas dependências entre hosts, processos e serviços.

5.5.1.8.27. Requisitos quanto a Prova de Conceito:

5.5.1.8.27.1. A licitante classificada com a melhor proposta será examinada por prova de conceito, a ser conduzida pela SETIC;

5.5.1.8.27.2. Justifica-se a exigência da prova de conceito em virtude da existência de vários softwares desenvolvidos para a mesma finalidade, como se observa no item 06 do Estudo Técnico Preliminar 7 (0039146132), já que a SETIC não possui expertise com nenhum deles. Dessa forma, se faz necessária a prova de conceito pra verificar na prática se a ferramenta oferecida realmente atenderá a contento as necessidades do ambiente de software do Governo do estado de Rondônia.

5.5.1.8.27.3. A primeira reunião de alinhamento deve ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação da resolução da disputa de preços. A equipe do projeto será estabelecida durante esta reunião, e serão discutidas as condições essenciais para a realização da Prova de Conceito;

5.5.1.8.27.4. Após a reunião de alinhamento a licitante terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para montar o ambiente de Prova de Conceito, ficando a seu cargo o fornecimento das licenças da solução e de uma equipe técnica qualificada para a execução dos trabalhos;

5.5.1.8.27.5. Finalizado a montagem do ambiente de prova de conceito, a licitante tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para completar uma comprovação metodológica de todos os requisitos para uma solução. Caso a exigência não seja comprovada, poderá ser desclassificada;

5.5.1.8.27.6. Somente após a realização da(s) Prova(s) de Conceito, serão concluídas as etapas seguintes da licitação.

5.5.1.8.28. A solução deverá atender a atual infraestrutura de desenvolvimento desta SETIC, descritas no item 7.10, mais um acréscimo de 50% prevendo o crescimento na infraestrutura e desenvolvimento de novos sistemas, além da adesão de outras Secretarias, fazendo-se cumprir o OKR "KR5 - Ter 70% das tecnologias desenvolvidas e suportadas pela SETIC sendo utilizada por 100% das TI's locais do Estado" no período de vigência das licenças.

5.6. **Das quantidades:**

5.6.1. Como a solução ora pretendida requer o quantitativo de apenas (01) uma unidade, sendo esse o mínimo necessário, e como não há aquisições anteriores do mesmo objeto, consideramos justificada a quantidade;

5.7. **Da aquisição:**

5.7.1. Compete à Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), conforme descrito na Lei Complementar nº 1.062, de 4 de junho de 2020, no art. 114-A, incisos XIII e XIV, (0011861355) que dizem:

"XIII - fixar, coordenar e fiscalizar metodologias e regulamentações de boas práticas para desenvolvimento, arquitetura e integração de sistemas, garantindo qualidade e rigor técnico, apoiando a melhoria e promovendo a transformação digital do Governo do Estado de Rondônia;

XIV - desenvolver e aprimorar sistemas de informação para uso do Governo do Estado de Rondônia, servindo-se de metodologia de priorização para o atendimento escalonado das demandas que se apresentarem;"

5.7.2. Assim, a SETIC busca, conforme descrito em sua missão, "Promover o desenvolvimento tecnológico do Governo do Estado de Rondônia, através de disponibilidade de serviços, desenvolvimento de software, modernização de processos, inovação e gestão eficiente dos recursos tecnológicos". O lema definido para a visão estratégica não deixa dúvidas do que se almeja: "Tornar-se referência em tecnologia da Informação e Comunicação no Governo do Estado de Rondônia, proporcionando o alinhamento das entidades governamentais nessa área e maximizando os objetivos estratégicos do Estado".

5.7.3. Ademais, os valores organizacionais que regem a atuação e comportamento dos colaboradores desta instituição são fundamentais para o bom funcionamento desta SETIC, quais sejam:

- 5.7.3.1. Transparência;
- 5.7.3.2. Colaboração;
- 5.7.3.3. Melhoria Contínua;
- 5.7.3.4. Inovação;
- 5.7.3.5. Satisfação do Cliente;
- 5.7.3.6. Confiança.

5.7.4. Esta SETIC faz uso ainda, de objetivos estratégicos descritos no Plano Estratégico, observa-se:

- 5.7.4.1. Aprimorar a transparência e a satisfação dos clientes internos e externos da SETIC;
- 5.7.4.2. Inovar e desenvolver soluções em Governo Digital;
- 5.7.4.3. Aprimorar a governança, gestão e conformidade estadual de TIC;
- 5.7.4.4. Aperfeiçoar capacidade de valorização e retenção de competências técnicas e de liderança de pessoal;
- 5.7.4.5. Aprimorar infraestrutura Tecnológica e Organizacional;
- 5.7.4.6. Garantir sustentabilidade orçamentária e financeira.

5.7.5. O Estado de Rondônia já apresenta um conjunto de casos de sucesso com aplicação em TIC, como o projeto Prato fácil, a Plataforma de Publicação Eletrônica do Diário Oficial, Sauron e o projeto InvestRondônia. Por fim, o Governo Estadual de Rondônia vem se dedicando a desenvolver novas políticas públicas para atender ao Planejamento Estratégico, como os projetos prioritários Regulariza Já, Solar e Gestão de doadores e do estoque de

sangue.

5.7.6. Como órgão executor das Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação do Governo de Rondônia, é responsável também pela política e planejamento de desenvolvimento de software, melhoria e manutenção de sistemas que se encontram sob sua responsabilidade.

5.7.7. Além disso, na SETIC, é utilizado um conjunto de ferramentas para tentar realizar o serviço de monitoramento de aplicações, sendo o OpenShift utilizado como plataforma de publicação de sistemas e para monitoramento do estado de aplicações, porém, de forma superficial. Assim como a equipe de Infraestrutura utiliza outra ferramenta para monitorar o funcionamento de Máquinas Virtuais (VMs)/rede e a equipe de Business Intelligence utiliza, também, outra ferramenta para monitorar o uso do Banco de Dados por parte das aplicações da SETIC. Além disso, é importante ressaltar, que há uma dificuldade e/ou desconhecimento de como acessar as ferramentas responsáveis por outras equipes. Como por exemplo, a equipe de desenvolvimento não tem acesso às ferramentas que o time de BI e de Infraestrutura utilizam para monitorar seus respectivos ambientes e/ou ferramentas. Por fim, com a alta demanda por desenvolvimento de novos sistemas e a conexão com vários outros sistemas e/ou APIs, se torna difícil a inspeção e diagnóstico em sistemas com bugs ou indisponíveis, demandando um grande esforço para a resolução do problema. Assim, uma ferramenta do tipo APM auxiliaria a equipe da SETIC para o entendimento e diagnóstico do problema, facilitando a resolução de possíveis comportamentos incorretos em um determinado sistema.

5.7.8. Embora o funcionamento do ambiente como um todo seja estável mesmo utilizando de um conjunto de ferramentas distintas, o cenário ideal seria a adoção de uma ferramenta que contemple todos os cenários por essas equipes, fazendo com que seja adotada uma única ferramenta, que, de forma centralizada, atenda as necessidades de cada time e, por consequência, desta Superintendência, fazendo com que as equipes antecipem problemas e consigam corrigir as falhas, antes mesmo de causar interrupções de serviços.

#### 5.7.8.1. **Análise do Cenário Atual**

5.7.8.1.1. Considerando que é de competência desta SETIC, fixar, coordenar e fiscalizar metodologias e regulamentações de boas práticas para desenvolvimento, arquitetura e integração de sistemas, garantindo qualidade e rigor técnico assim como desenvolver e aprimorar sistemas de informação para uso do Governo do Estado de Rondônia e analisar os sistemas desenvolvidos no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, em conformidade com o artigo 5º da Lei complementar Nº 1062, de 20 de junho de 2020, que altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar Nº 965, de 20 de dezembro de 2017:

Art. 114-A À Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, Órgão de nível estratégico e tático, responsável por gerir, apoiar e monitorar tecnicamente as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e transformação digital dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, compete:

[...]

“XIII - fixar, coordenar e fiscalizar metodologias e regulamentações de boas práticas para desenvolvimento, arquitetura e integração de sistemas, garantindo qualidade e rigor técnico, apoiando a melhoria e promovendo a transformação digital do Governo do Estado de Rondônia;

XIV - desenvolver e aprimorar sistemas de informação para uso do Governo do Estado de Rondônia, servindo-se de metodologia de priorização para o atendimento escalonado das demandas que se apresentarem;

XV - analisar os sistemas desenvolvidos no âmbito do Governo do Estado de Rondônia e propor o registro da propriedade intelectual, objetivando proteger o patrimônio do Estado;”

5.7.8.1.2. A SETIC suporta uma série de sistemas e aplicativos, alguns dos quais podemos destacar aqui são PPE, Prato Fácil, Portal do Cidadão, Regulariza Já, Solar e Salve Vidas. Os objetivos estratégicos podem ser significativamente impactados pela indisponibilidade ou baixo desempenho desses sistemas. Eles

possibilitam uma série de ações relacionadas ao Governo Digital que são essenciais para a eficiência, rapidez e precisão na realização de processos gerenciais que estão por trás do funcionamento da máquina pública e têm um impacto positivo direto na sociedade e no Estado.

5.7.8.1.3. Os aplicativos existentes não podem ser gerenciados, monitorados, verificados ou analisados pois esta SETIC não possui ferramenta para tais tarefas. É inegável que esses serviços são necessários para o funcionamento dos sistemas do governo do Estado, sem os quais haveria prejuízo substancial à continuidade do Governo Digital e atraso na implantação de soluções como por exemplo o Sistema Portal do Cidadão.

5.7.8.1.4. O tempo de inatividade de um sistema ou a simples indisponibilidade pode causar vários atrasos nos procedimentos e sistemas da SETIC. A superintendência agora carece de uma ferramenta que possibilite acompanhar o desempenho dos aplicativos executados em sua arquitetura distribuída.

5.7.8.1.5. A necessidade de uma solução de *Application Performance Monitoring* (APM) que monitore, verifique e analise os sistemas aplicativos que operam na SETIC e são disponibilizados aos usuários dos serviços públicos levou à determinação dessa demanda. A solução APM será baseada em uma solução de tecnologia de produto que está atualmente no mercado, com o objetivo de manter as condições operacionais para as aplicações e a infraestrutura relacionada.

5.7.8.1.6. Desde 2013, a disciplina APM cresceu em popularidade e tem sido comunicada de forma bastante expressiva. Isso foi resultado do enorme crescimento da complexidade dos aplicativos, que envolve muitas tecnologias, camadas e integrações diferentes, bem como problemas de disponibilidade e tempos de resposta lentos às transações do usuário.

5.7.8.1.7. O objetivo do contrato é cumprir a exigência de implantação de uma solução que possibilite a gestão, monitoramento, verificação e análise das aplicações que tramitam na SETIC, levando em consideração o uso ideal dos aparatos tecnológicos e a capacitação das pessoas envolvidas para melhor gerenciar os recursos existentes e os novos a serem adquiridos, mantendo a alta disponibilidade de acesso à informação e preservando a plena operacionalidade dos sistemas em operação (vinte e quatro horas, 7 dias por semana).

5.7.8.1.8. Em um esforço para estreitar as condições necessárias para uma solução desse tipo, concentramos naquelas que são importantes, mas continuamos buscando o resultado mais vantajoso para a SETIC e compatível com a lei que está em vigor. A compreensão deste aspecto técnico é de extrema valia, pois conduzirá a um produto que poderá satisfazer plenamente as necessidades da SETIC por meio da solução prevista na proposta mais vantajosa, tendo sempre em mente que as especificações técnicas não devem estar relacionadas apenas ao cenário atual, mas também às soluções do cenário atual que são viabilizadas por novas solicitações de aplicativos, funcionalidades e tecnologias, o que implica o uso de novas tecnologias.

5.7.9. Abaixo elencamos mais algumas informações sobre o APM que deixam claro que a solução necessita ser implantada o quanto antes, para fazer frente as necessidades da SETIC:

5.7.9.1. Monitoramento em tempo real: O APM fornece informações em tempo real sobre o desempenho dos aplicativos. Isso inclui métricas como tempo de resposta, uso de CPU, consumo de memória, latência de rede e muito mais. Essas métricas são coletadas continuamente e exibidas em um painel de controle para fácil análise;

5.7.9.2. Detecção de problemas: O APM ajuda a detectar problemas e anomalias nos aplicativos. Isso pode incluir erros de código, lentidão no desempenho ou falhas no

sistema. Quando um problema é detectado, o APM pode gerar alertas para que as equipes de TI possam responder rapidamente;

5.7.9.3. Diagnóstico de causa raiz: Além de detectar problemas, o APM ajuda a identificar a causa raiz desses problemas. Ele fornece informações detalhadas sobre transações de aplicativos, rastreamentos de pilhas de chamadas e outras informações que ajudam a equipe de TI a entender por que um problema ocorreu e como resolvê-lo;

5.7.9.4. Otimização de desempenho: Com base nos dados coletados, o APM permite que as equipes de TI otimizem o desempenho dos aplicativos. Isso pode incluir a identificação de gargalos de desempenho, a melhoria de consultas de banco de dados, a otimização de código e outras ações para tornar os aplicativos mais rápidos e eficientes;

5.7.9.5. Experiência do usuário: O APM também rastreia a experiência do usuário, coletando informações sobre tempos de carregamento de páginas, interações do usuário e outros dados relevantes. Isso ajuda a garantir que os aplicativos atendam às expectativas dos usuários finais;

5.7.9.6. Planejamento e escalabilidade: O APM não apenas ajuda a solucionar problemas existentes, mas também pode auxiliar no planejamento de capacidade e escalabilidade. Com base nos dados de desempenho, as equipes de TI podem prever quando e como escalar os recursos de hardware e software para atender às demandas crescentes;

5.7.9.7. Em resumo, o APM desempenha um papel crucial na garantia de que os aplicativos de software funcionem de maneira eficaz, atendam às necessidades dos usuários e sejam mantidos com eficiência. Ele fornece informações valiosas para equipes de TI, permitindo que tomem ações proativas para melhorar o desempenho e a confiabilidade dos aplicativos.

5.7.9.8. O APM é uma prática fundamental no campo da gestão de tecnologia da informação. Ele envolve o acompanhamento e a avaliação do desempenho de aplicativos de software em tempo real, com o objetivo de garantir que esses aplicativos funcionem de maneira eficaz e eficiente. O APM é indispensável para quem depende de sistemas de software para suas operações - como o Governo do Estado - , pois ajuda a identificar problemas rapidamente, otimizar o desempenho e melhorar a experiência do usuário.

5.7.9.9. Observando as especificações técnicas do objeto, resta cristalino que o monitoramento não se limita apenas ao software desenvolvido pela SETIC, mas a todo o ambiente de produção, já que foram solicitados módulos para diversas finalidades conforme o item 5.5.1.8.13.

5.7.10. Por fim, nas Tabelas "Tabela 03" e "Tabela 04", constam as aplicações hospedadas nos servidores da SETIC, que hoje funcionam sem monitoramento adequado.

#### 5.7.10.1. Descrição da atual infraestrutura de ambiente de desenvolvimento

5.7.10.1.1. É apresentada abaixo a descrição da infraestrutura de ambiente de desenvolvimento atual da SETIC que será atendido pela solução:

Tabela 02

ID	TIPO DE SERVIDOR	QTD.	SISTEMA OPERACIONAL	NOME E VERSÃO	MEM. RAM (GB)	vCPU
		4	Red Hat Enterprise Linux CoreOS release 4.10	OCP - OpenShift Container Platform 4.10.22	32	16

1	SERVIDORES DE APLICAÇÃO	4	Red Hat Enterprise Linux CoreOS release 4.10	OCP - OpenShift Container Platform 4.10.22	16	8
		10	CentOS Linux 7	OKD - Origin Kubernetes Distribution 3.11	32	16
		7	Windows Server Long-Term Servicing Channel (LTSC): Windows Server 2019	OKD - Origin Kubernetes Distribution 4.5	32	16
		2	Windows Server 2012 R2 Standard	IIS 6.2	16	4
2	SERVIDORES DE BANCO DE DADOS	1	Windows Server 2022 Standard	Sql Server 2016	32	12
		1	Windows Server 2019 Standard	Sql Server 2016	12	6
		1	Windows Server 2022 Standard	Sql Server 2016	20	6
		1	Windows Server 2019 Standard	Sql Server 2016	8	4
		1	Windows Server 2022 Standard	Sql Server 2016	128	32
		1	CentOS Linux 7	Postgres	23,35	12
		1	Linux Oracle 8	Postgres	12	4
		1	CentOS Linux 7	Postgres	3,67	2

Tabela 03

Quantitativo de aplicações Web	
Plataforma de publicação	Total
IIS	44
OpenShift	189

5.7.10.2. Na tabela abaixo encontra-se um detalhamento dos 233 (duzentos e trinta e três) produtos ativos, desenvolvidos e/ou hospedados pela Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), que atualmente rodam sem monitoramento adequado, no tocante ao desempenho, daí a necessidade da contratação;

5.7.10.3. Como se pode observar temos diversos sistemas fundamentais para a Administração Pública como o próprio SEI que atualmente suporta 100% (cem por cento) da documentação produzida e a API DARE, que reflete diretamente na arrecadação do Estado.

Tabela 04

Ordem	SIGLA	Descrição	Plataforma

1	Agendamento PPE	A seguinte plataforma foi criada para que servidores públicos possam realizar o agendamento de publicações oficiais dentro do diário oficial do Estado de Rondônia ( DIOF RO). É possível ainda realizar o acompanhamento de suas matérias criadas para publicação e visualizar como a mesma sairá dentro do DIOF.	OKD
2	Alpha Serviços	É a Plataforma Estadual de Serviços de Rondônia, onde as secretarias terão suas cartas de serviços cadastradas para que os servidores, cidadãos e empresas possam se informar e solicitar serviços que o governo presta, deixando assim simplicidade e desburocratização nos serviços prestados.	OKD
3	Alpha Solicitações	Sistema Estadual de atendimento de serviços online	OKD
4	AMPARO	Sistema para gerenciamento do cadastro e fornecimento do auxílio emergencial estadual para família em situação de extrema pobreza durante a crise sanitária da COVID-19	OKD
5	API Almoxarifado	Serviço que gerencia o almoxarifado	OKD
6	API Anexos	Gerenciar anexos via Interface de Programação de Aplicativo	OKD
7	API AssineAqui	Interface de Programação de Aplicativo de integração para assinatura eletrônica	OKD
8	API Calendário	Gerir calendário oficiais e seus respectivos eventos.	OKD
9	API Cautela	Serviço que disponibiliza dados de cautelas para fins de aceite, recusa e visualização	OKD
10	API DARE	Serviço que gera DAREs.	OKD
11	API E-estado	Serviço que fornece dados de organograma e servidores, baseado no esquema do antigo e-Estado	OKD
12	API Gov.Doc	Interface de Programação de Aplicativo com os recursos do Gov.doc.	OKD
13	API Hermes	Interface de Programação de Aplicativo de envio de e-mails	OKD
14	API IntegraSEI!	Poder criar, atualizar, extinguir unidades e consultar processo no Sei!	OKD
15	API Maestro	Interface de Programação de Aplicativo para notificação	OKD
16	API Ocorrencia Funcional	Serviço que disponibiliza dados de ocorrências (afastamento e assentamentos) dos servidores do e-RH.	OKD
17	API Organograma	Serviço que fornece dados do organograma (estrutura organizacional).	OKD
18	API Pessoas	Serviço que disponibiliza os dados centralizados de PF visando a aplicabilidade de diretrizes da LGPD.	OKD
19	API Ponto Eletrônico	Serviço de Leitura do leitor biométrico	IIS
20	API Push	Interface de Programação de Aplicativo para realizar notificações push para PWA ou aplicativos	OKD
21	API SEI	Serviço que consulta e fornece dados dos usuários SEI	OKD
22	API Servidores	Serviço que disponibiliza informações funcionais e pessoais de servidores.	OKD
23	API SID	Interface de Programação de Aplicativo de serviços entre o SID e o Portal do Servidor	OKD
24	API SIEP	Serviço de controle das solicitações de troca de plantões, através do portal do servidor e disponibilização para o sistema de plantões das prefeituras	OKD
25	API SKALA	Serviço de controle das solicitações de troca de plantões, através do portal do servidor.	OKD
26	API SKALA DE RELATÓRIOS	Serviço que emite relatórios de conflitos de escalas com as prefeituras	OKD

27	API SKALA PUBLICA	Serviço que disponibiliza dados de todos os plantões da SESAU para o portal da transparência	OKD
28	API SolicitarOrg	Serviço que gerencia o fluxo de solicitações de criação, alteração e extinção de unidades (órgãos) e departamentos (setores). Gerenciar solicitação de atualização do organograma de unidades.	OKD
29	Artesão	Sistema para impressão de carteiras funcionais para Governador e Secretários do Estado de Rondônia.	OKD
30	Assine aqui	Para Servidores, empresas privadas e cidadão cujo estão sobrecarregando o SEI desnecessariamente, desviando sua função por existir sistemas que não possuem módulo de assinatura e como os documentos gerados no cotidiano necessitam de assinatura eletrônica, os servidores acabam utilizando o próprio SEI. Com isso, não permitem a evolução e automatização dos processos por colocarem o SEI como essencial, enquanto não podemos mexer em seu código. O Assine Aqui é um Serviço Online que: alivia a carga do SEI (Espaço e uso adequado); Permite assinar eletronicamente em sistemas que gerem documentos (exceto o sei); Permite que a equipe de negócios melhore o processo de futuros/atuais sistemas que dependem do SEI para assinar; Permitirá assinar documentos de forma eficiente.	OKD
31	Atualização Cadastral	O servidor público precisa realizar sua Atualização cadastral em seu aniversário, objetivando manter os dados pessoais do servidor atualizados no e-Estado, o que conseqüentemente, mantém atualizado na SEGEP e folha de pagamento.	OKD
32	Bolsa Atleta	Sistema para disponibilização de bolsas para os atletas.	IIS
33	CaveirasJobs	O sistema realiza o gerenciamento de rotinas de serviços em vários sistemas da SETIC.	OKD
34	CECAANE	Sistema para realizar e controlar atos de nomeação e exoneração de servidores comissionados.	IIS
35	Central DEV	O sistema gera uma chave que é associada a permissões na Interface de Programação de Aplicativo que escolher na plataforma de forma que, o projeto que quiser integrar com a Interface de Programação de Aplicativo selecionada, vai ter de adicionar esse chave aos requests. E essa central vai validar essa chave com a URL de onde está sendo consumida para permitir ou negar o uso de recursos nessas integrações.	OKD
36	COMUNIQUE-SE	Para Comunicação Setorial, SECOM e servidor. Cujo Falta de Endo Marketing, descentralização de informações para o servidor. O Comunique-se é Sistema Web e aplicativo Web responsivo, que centraliza as informações para o servidor, dá mais facilidade na transmissão de avisos e informativos, maior conhecimento dos sistemas corporativos.	OKD
37	Contracheque	Contracheque online.	IIS
38	Cursos IDEP	Sistema de controle e divulgação de cursos técnicos para o desenvolvimento da educação profissional do estado de Rondônia.	OKD
39	DataLeitos	Sistema de Gerenciamento de Leitos dedicados a COVID-19	OKD

40	Documentos.sistemas	Plataforma colaborativa, gratuita e open-source para organizar e armazenar informação que permite de uma forma simples escrever, organizar e armazenar informação. O BookStack organiza informação de uma forma hierárquica, usando 3 tipos diferentes de conteúdo: Books (livros); Chapters (capítulos); Pages (páginas) Os Books são o conteúdo principal, podendo conter Chapters e/ou Pages. Os Chapters apenas podem conter Page.	OCP
41	Drive	NextCloud é um software para armazenamento, sincronização e compartilhamento de arquivos. Uma das razões principais de se usar o armazenamento de arquivos em nuvem é a mobilidade que isso proporciona. Uma vez que o arquivo tenha sido armazenado em nuvem, qualquer dispositivo com acesso à internet, em qualquer lugar, pode ser utilizado para recuperá-lo. Dessa forma, o usuário não fica limitado à sua própria estação de trabalho ou a uma máquina dentro do escritório. Ele pode acessar o arquivo enquanto visita um cliente ou um fornecedor, por exemplo. Além disso, serviços de armazenamento em nuvem apresentam diversas facilidades para compartilhamento e trabalho colaborativo, por exemplo. Outro aspecto importante é a segurança oferecida pelos serviços de armazenamento em nuvem.	OCP
42	e-Almoxarifado	Para os setores de almoxarifados, cuja falta de controle de estoque requer um sistema de gestão web que proporciona a execução de atividades relacionadas à bens de consumo, desde entrada à saída.	OKD
43	e-Compras	Controlar cadastros de compras para fins de integração e nos Módulos de Patrimônio e Almoxarifado	OKD
44	e-Estado	Trata-se de um software livre sob licença GPL (General Public License), Licença Pública Geral, que se destina a informatizar a gestão de forma integrada, sendo possível personalização para que atenda os setores envolvidos na área administrativa do Executivo Estadual. Os módulos contemplados são: Módulo Patrimonial, Módulo de Recursos Humanos, Módulo Educação e Gestor de BI.	OKD
45	e-Patrimônio	Módulo de Gestão Patrimonial do e-Estado.	OKD
46	e-RH	Módulo de Gestão do Recursos Humano do e-Estado	OKD
47	e-Social Pro	Digitalizar e unificar o envio das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas das empresas.	OKD
48	Eventos	Para o Poder Executivo do Estado de Rondônia, cujo gestão dos eventos é feita de modo manual, o Sistema de Cerimonial e Eventos é um software a ser desenvolvido para plataforma web que gerencia os eventos oficiais disponibilizando data, horário, local e formulário de inscrição aos usuários.	OKD
49	Formulário Dinâmico	Para criação de formulários, onde se adapta às respostas e informações fornecidas pelo usuário, tornando a experiência de preenchimento mais personalizada e eficiente. Fazendo com que de forma interativa o usuário possa modificar a ordem que vai ser preenchida os formulários.	OKD

50	GDOP	Para os apenados, os agentes administrativos e órgão de controle penitenciário, cujo tem um alto índice de erro nas informações e documentos gerados, causando retrabalho nos procedimentos de controle, além de necessitar adequação nas normas pactuadas com a entre a corte interamericana de direitos humanos e o estado de Rondônia, o GDOP - Sistema de Gerenciamento de Ocorrência Prisional é um Software que possibilita o cadastramento das Ocorrências, emissão de relatórios detalhado a fim de controlar o registro interno, gerenciamento das ocorrências que acontece diariamente no âmbito das Unidades Prisionais do Estado de Rondônia, proporciona a visibilidade das informações de forma ágil e acessível com acesso e atualização a qualquer hora e lugar.	IIS
51	GFOOD	Para os agentes administrativos penitenciários que tem dificuldade no gerenciamento de informações no fornecimento de refeições no âmbito das Unidades Prisionais e socioeducativas do Estado de Rondônia, o sistema de Gerenciamento de Controle Alimentar (GFOOD), proporcionará o cadastramento das Unidades Prisionais e Socioeducativas do Estado de Rondônia, contendo o gerenciamento dos apenados de cada unidade a fim de controlar o processo que ocorre no fornecimento das refeições, fornecendo soluções tecnológica informatizada para a geração automática de documentos, assim como, irá reduzir o índice de erro nos documentos gerados e permitirá a SEJUS uma maior facilidade de acesso aos documentos necessários para prestação de conta no Tribunal de Contas.	IIS
52	Gov.Doc	Editor de textos e gerenciador de documentos do Governo do Estado de Rondônia.	OKD
53	GPRO	Para a Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado de Rondônia – DETIC, cujo não há um gerenciamento das demandas internas e externas eficiente, o GPRO – Sistema de Gerenciamento de Projetos, serviços e atividades é um Software a ser desenvolvido para plataforma Web, o sistema proporcionará o gerenciamento das informações de forma ágil e acessível com acesso e atualização a qualquer hora e lugar que será possível registrar, acompanhar e gerenciar as Demandas de serviços externos e internos de atendimento de serviços de tecnologia, as Atividades de Demandas Gerenciais e os Projetos desenvolvidos pela Diretoria, suas Gerências e equipes de Profissionais.	IIS
54	Guardião da Frequência	Para RH, técnicos e SEGEP que verificam inconsistências nas frequências dos servidores. Requer um meio de corrigi-las, sem suporte técnico do desenvolvimento	OKD
55	Inventário	Módulo para subsidiar as atividades de comissões patrimoniais	OKD
56	Kong API Gateway	Gateway API escrito em Lua integrado ao Nginx, que por meio de plugins ele pode customizar o proxy para, ao encaminhar requisições, prover funcionalidades de forma performática.	OCP
57	Matomo	O Matomo é uma plataforma open source de análise web que ajuda a rastrear o tráfego e comportamento dos visitantes aos nossos produto.	OCP

58	Metabase	O Metabase é uma ferramenta open source, ou seja, mantida por uma empresa, mas aberta para a comunidade contribuir com ele. Com ele, você consegue compartilhar dados, dentro da empresa, de maneira rápida e fácil. Com interface simples e interativa, é possível construir dashboards, gráficos e até programar alertas por email ou slack.	OCP
59	Meu Acesso	Sistema de gerenciamento e controle dos sistemas e usuários que utilizam o SAURON como autenticador.	OKD
60	Morada Nova	Para os candidatos que participam do processo seletivo para sorteio de casas em programas habitacionais do governo que precisam de informações transparentes sobre a seleção, os candidatos e o sorteio o MORADA NOVA é um sistema que permite a SEAS oferecer esse serviço mais completo e transparente aos candidatos, permitindo que o mesmo possa acompanhar toda a sua situação e obter informações.	IIS
61	Mr Day	Para Governador, secretários do Estado, cidadãos, chefes de gabinete e setor agenda GOV. Cujo Fluxo de processo é inexistente e cadastrar convites para o solicitante são problemas O Mr. Day é um Sistema de agenda multiplataforma que padroniza os convites, facilita a triagem, integração com o google agenda e feedback.	OKD
62	NEXUS	Gerenciador de repositórios de código-fonte open source usado para armazenar, gerenciar e distribuir artefatos de software.	OCP
63	Nucleo RO	Trata-se de um Sistema que unifica todos os acessos aos sistemas desenvolvidos pela Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado de Rondônia.	IIS
64	Organograma	Módulo de Gestão do Organograma do e-Estado. Estruturar o Organograma do Estado de Rondônia	OKD
65	Ouvidoria	É o canal aberto de comunicação entre o cidadão e a administração pública do Governo do Estado de Rondônia. Possibilita contato direto entre os usuários dos serviços públicos e as ouvidorias estaduais. Atua de forma autônoma e transparente no controle qualitativo dos serviços prestados pelo Estado, além de ser um grande aliado na melhoria da gestão.	IIS
66	Pentágono	Sistema para realizar o cadastro de pessoa física de forma dinâmica.	OKD
67	Perícia IML	Agendar perícias e emitir laudos periciais dentre outros.	OKD
68	Perícia Médica	gerir as atas médicas que dão afastamento a servidores do Estado de Rondônia, sendo utilizado pela SEGEP-CPMED (Centro de perícias médicas).	OKD
69	Portal Contabilidade	Portal institucional da contabilidade do Estado de Rondônia	IIS
70	Portal de Fornecedores	Cadastro de leads.	IIS
71	Portal do Cidadão	Portal centralizador de serviços do estado	OKD

72	Portal do Servidor	Para Comunicação Setorial, Servidor Estadual do Poder Executivo, SECOM, RH Setorial e SEGEP Cujo Falta de Endo Marketing, falta de orientação dos serviços de RH, descentralização de informações para o servidor, descentralização dos serviços para o servidor O Portal do servidor 3.0 É um PWA, Sistema Web e aplicativo Web responsivo que Centraliza os serviços de RH, centraliza as informações para o servidor, dá mais facilidade na transmissão de avisos e informativos, maior conhecimento dos sistemas corporativos.	OKD
73	Portal IDEP	Portal de cursos do IDEP.	OKD
74	Portal Infovia	Portal com objetivo de informar dados a respeito do projeto que interliga as unidades organizacionais do poder público por meio de uma rede de alta disponibilidade e velocidade.	IIS
75	Portal Intranet	Portal Intranet é uma rede interna usada por organizações para compartilhar informações, recursos e ferramentas internamente. São utilizados para melhorar a eficiência e a comunicação dentro de uma organização.	IIS
76	Portal Rondonia	Portal que centraliza todos os serviços do Estado, sendo eles, o portal do cidadão e portal do servidor	OKD
77	Portal Rondônia Tem Tudo	Para servidor estadual (Executivo), turista (em geral), empresários. Cujo atrativos mal divulgados, não temos parceiros para fomentar o turismo, trade desunido, mal gerenciamento de marketing, não temos um buscador específico. O Rondônia Tem Tudo é um portal que aumenta o fluxo turístico, melhora o direcionamento dos pontos turísticos, valorização patrimonial, aumento da economia e alavanca o governo atual.	OKD
78	PPE	Publicar eletronicamente matérias internas e externas no diário oficial, bem como gerenciar Dares e pagamentos dos clientes externos.	OKD
79	Prato Fácil	Sistema de gerenciamento do Desenvolvimento da Educação Profissional do estado de Rondônia/Disponibiliza e gerencia cursos profissionalizantes	OKD
80	Processos Seletivos	Sistema de recrutamento de potenciais candidatos para o preenchimento de cargos vagos.	IIS
81	PROCON	Portal responsável por proteger os direitos e regular as relações de consumo dos consumidores do estado de Rondônia.	OKD
82	REDIS	O Redis é um armazenamento de estrutura de dados de chave-valor de código aberto e na memória.	OCP
83	Regulariza Já (RJ)	Sistema para facilitar projeto de Regularização Fundiária Urbana que há entre o estado e os municípios	OKD
84	Rondônia Tem Tudo Administrativo	É um sistema web para gerenciamento dos atrativos turísticos, roteiros e parceiros para disponibilizar no portal Rondônia Tem tudo.	OKD
85	Salve Vidas	Plataforma do doador de sangue.	OKD
86	SAPCULTURAL	Para sociedade artística e a secretaria de juventude, esporte e lazer como órgão gerenciador, cujo tem dificuldade em receber proposta e gerenciar informações de diversos editais publicados, o SAP CULTURAL – Sistema de Análise de Propostas Culturais é uma plataforma web que permite o cadastro e publicação de edital, gerenciamento, análise e administração de categorias de proposta, gerenciamento de usuários e relatório de acordo com a categoria.	IIS

87	SAURON	O Sauron utiliza dois frameworks para garantir a autenticação dos usuários e a autorização dos Sistemas cadastrados no ambiente de SSO(Single Sign On) do Sauron.	OKD
88	SCGA	Para Corregedoria Geral do Estado cujo o controle e tramitação de processos sigilosos de acusado são manuais, além de morosidade na pesquisa para emissão de certidão negativa de servidor o SCGA - Sistema de Corregedoria Geral da Administração é um sistema Web para gerenciar as informações dos processos de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares instaurados no âmbito dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Governo do Estado de Rondônia, que proporciona o cadastramento das Comissões de Sindicâncias e Processos, dos seus respectivos membros, trocas de membros e viagens realizadas, das Sindicâncias Administrativas Disciplinares e Investigativas, dos Processos Administrativos e Administrativos Disciplinares, seus tramites e fases subsequentes, instaurados nos Órgãos ou Entidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia, bem como dá base para obtenção de relatórios estatísticos e gerenciais.	IIS
89	Segonha	Centralizar as informações dos cargos em uma Interface de Programação de Aplicativo.	OKD
90	Seletivo Militar	Programa de Prestação Voluntária de Serviço Administrativo.	OKD
91	SID	Sistema de gerenciamento integrado de descanso.	OKD
92	SIEP	Sistema de gestão e controle das escalas de cada departamento do Estado e controle dos plantões dos servidores.	OKD
93	SIF	Para o Governo do Estado que precisa gerenciar as informações de frequência de todos os servidores do estado de Rondônia de forma segura, transparente, célere e consistente , assim como, para os próprios servidores públicos que precisam ter seus direitos assegurados, o Sistema Integrado de Frequência (SIF) é o Sistema Gerencial que fornece o gerenciamento das batidas do ponto eletrônico, gerenciamento de folgas, irregularidades, faltas e jornada de trabalho dentro do Governo do Estado.	OKD
94	SIHRO	Realizar gestão do ciclo do sangue.	OKD
95	SISCAB	Para vítimas de calamidades públicas e unidades de atenção a pessoas em situação de risco, cujo a gravidade precisaria de atendimento rápido, o Calamidades Públicas é um Software desenvolvido em plataforma Web, que gerencia Cadastros e benefícios Sociais em Situações de Emergências e Calamidades Públicas do Estado de Rondônia, possibilita o gerenciamento de beneficiários vítimas de calamidades públicas no estado de Rondônia. Com base nas informações dos procedimentos de controle, o sistema proporcionará a redução do índice de erro nos documentos gerados e permite ao órgão uma maior facilidade de acesso aos documentos. Nosso produto proporcionará o gerenciamento e visibilidade das informações de forma ágil e acessível com acesso e atualização a qualquer hora e lugar.	IIS
96	SISNE	Sistema de Nomeação e Exoneração.	IIS

97	SISPAR	Para a unidade de gerenciamento de editais do terceiro setor, cujo [problema que precisa ser resolvido], o SISPAR é um software Web, que possível aumentar a visibilidade e transparência do trabalho que está sendo realizado pela Gerência do Terceiro Setor e pelas Secretarias do Estado, permitindo visibilidade publica de todos os editais lançados pelo governo, para que as entidades interessadas possam participar do presente edital, para receber verba para que sua missão possa ser realizada.	IIS
98	SKALA	Sistema de gestão e controle das escalas de cada departamento do Estado e controle dos plantões dos servidores.	OKD
99	SOLAR	Para Analistas Ambientais, Técnico de Vistoria, COLMAM, Responsável Técnico, Responsáveis legais, Coordenadora da (COLMAM), Público Externo, Coordenadora da (COREH) e COREH. Cujo Ausência de Controle dos Processos, Demora no Trâmite dos Documentos, Excesso de Documentação, Falta de Transparência das Informações em Tempo Real, Documentação não Padronizada, Falta de Padronização no Fluxo do Processo e Falta de Alinhamento da Equipe. O SOLAR proporciona benefícios Agilidade na Tramitação dos Processos, Padronização no Fluxo dos Processos, Padronização no Fluxo dos Processos, Eliminação do Retrabalho e Celeridade nos Processos, Acesso a Qualquer Momento ao Sistema, Gerenciamento e Controle de Prazos dos Processos e Emissão Online da Licença Ambiental.	OKD
100	SonarQube	Métricas de Qualidade de Códigos.	OCP
101	SUSIE	Para Fiscal, proprietário, GIPOA, médico veterinário (Idaron), laboratório, Responsável técnico e público geral cujo Falta de agilidade nos processos, falta de transparência, prazos para resposta, retrabalho, excesso de centralização, falta de padronização, fluxo de processo confuso, demora no envio de documento, demora na consulta do processo, dificuldade de planejamento, comunicação falha e falta de qualidade. O SUSIE é um Plataforma web com PWA que Proporciona eficiência, agilidade, descentralização, organização (padronização), transparência, eliminação do retrabalho e celeridade nos processos	OKD
102	Vencer	Sistema de desenvolvimento social para promoção de transferência de renda direta (provendo financeiro) e indireta (cessão gratuita de capacitação e qualificação profissional) o que possibilita o fortalecimento da autonomia dos indivíduos e famílias mais vulneráveis, como foco na inclusão produtiva e geração de renda, tornando-se uma “porta de saída” da situação de extrema pobreza do público beneficiado.	OKD
103	VISAON	Sistema de vigilância sanitária de inspeção do estado de Rondônia. Projeto de construção de um sistema de inspeção e emissão de licença em saúde da AGEVISA.	OKD
104	Wekan	Para uso pelo Estado de Rondônia, cuja falta de ferramentas para organizar ideias, requer uma ferramenta que possua quadro Kanban, que proporcione organização e visualização de ideias.	OCP
105	CKAN	Ferramenta open source de Dados Abertos.	OCP
106	Hashicorp Vault	Ferramenta open source de cofre de senhas.	OCP
107	Uptime Kuma	Ferramenta open source de verificação de integridade.	OCP
108	RabbitMQ	Ferramenta de mensageria.	OCP

109	Taiga da SESDEC	-	OCP
110	Amparo	Sistema para gerenciamento do cadastro e fornecimento do auxílio emergencial estadual para família em situação de extrema pobreza durante a crise sanitária da COVID-19	OKD
111	DokuWiki da Casa Civil	Ferramenta open source de Wiki para a Casa Civil	OCP
112	Kafka	Ferramenta de mensageria.	OCP
113	API Sauron	Interface de Programação de Aplicativo do Sauron	OKD
114	Cadastro Único	-	OKD
115	API Central do Desenvolvedor	Interface de Programação de Aplicativo de chaves do desenvolvedor	OKD
116	API Datasus	Interface de Programação de Aplicativo do Datasus	OKD
117	API Ficha Funcional	Interface de Programação de Aplicativo de Ficha funcional	OKD
118	API Formulário Dinâmico	Interface de Programação de Aplicativo do formulário dinâmico	OKD
119	API Jucer	Interface de Programação de Aplicativo da Jucer	OKD
120	API Alerta	Interface de Programação de Aplicativo de Alerta	OKD
121	API Alpha	Interface de Programação de Aplicativo do Alpha	OKD
122	Alpha Web	Sistema de gerenciamento do Alpha	OKD
123	API Ponto	Interface de Programação de Aplicativo de ponto	OKD
124	API PPE	Interface de Programação de Aplicativo da Plataforma de Publicação Eletrônica	OKD
125	API LDAP Infovia	Interface de Programação de Aplicativo da LDAP Infovia	OKD
126	API PDF PPE	Interface de Programação de Aplicativo da geração de PDF do PPE	OKD
127	API Avaliação Continuada	Interface de Programação de Aplicativo de Avaliação continuada	OKD
128	Bizagi Páginas Estáticas	Permite criar e documentar processos de negócio em um repositório central na nuvem para obter uma melhor compreensão, identificar oportunidades de melhoria de processos e aumentar a eficiência organizacional	OKD
129	CaveiraJob	Interface de Programação de Aplicativo de rotinas de serviços dos sistemas da SETIC	OKD
130	API ZplPrinter	Interface de Programação de Aplicativo de ZplPrinter	OKD
131	Worker Sihro	Worker do Sihro	OKD
132	WebApp Ditel V2	-	OKD
133	Web Socket e-Estado	Permitir receber atualizações em tempo real, tipo no inventário e pré incorporação, pra atualizar aquelas porcentagens, o status, etc, sem ter que atualizar página.	OKD
134	API Vencer	Conjunto de serviços para consumo da Plataforma Vencer.	OKD
135	API SPA Perfis	Interface de Programação de Aplicativo do Serviço de Permissão e Autorização de Perfis	OKD
136	API SPA Usuários	Interface de Programação de Aplicativo do Serviço de Permissão e Autorização de usuários	OKD
137	API SPA Usuários Escopos	Interface de Programação de Aplicativo do Serviço de Permissão e Autorização de escopos	OKD
138	API Simeron	Interface de Programação de Aplicativo do sistema de medicamentos	OKD
139	API Sihro	Interface de Programação de Aplicativo do Sihro	OKD
140	API SIF	Interface de Programação de Aplicativo do sistema integrado de frequência	OKD
141	API SIF Relatório	Interface de Programação de Aplicativo do sistema integrado de frequência - Relatórios	OKD
142	API Marca-d'água	Interface de Programação de Aplicativo de marca-d'água em arquivos	OKD

143	Hotspot Infovia	Sistema de acesso a rede Wifi PRM fornecida pelo Governo do Estado	OKD
144	API Hotspot Infovia	Interface de Programação de Aplicativo do Hotspot infovia	OKD
145	API e-Estado Changelog	Interface de Programação de Aplicativo do notas de versões	OKD
146	API e-Estado Compras Catálogo	Interface de Programação de Aplicativo de compras do catálogo	OKD
147	API e-Estado Compras Incorporação	Interface de Programação de Aplicativo de compras de incorporação	OKD
148	API e-Estado Compras Movimentação	Interface de Programação de Aplicativo de compras de movimentação	OKD
149	API e-Estado Configurações Solicitação	Interface de Programação de Aplicativo de configurações solicitação	OKD
150	API e-Estado Configurações Stateless	Interface de Programação de Aplicativo de configurações stateless	OKD
151	API e-Estado Depreciação	Interface de Programação de Aplicativo de depreciação	OKD
152	API e-Estado Patrimônio Guarda	Interface de Programação de Aplicativo de Patrimônio Guarda	OKD
153	API e-Estado Pré Incorporação	Interface de Programação de Aplicativo de pré incorporação	OKD
154	API e-Estado RH Cadastro Auxiliar	Interface de Programação de Aplicativo do RH cadastro auxiliar	OKD
155	API Turismo	Interface de Programação de Aplicativo de turismo	IIS
156	Consulta Morada Nova	-	IIS
157	Web Service PPE	Interface de Programação de Aplicativo do PPE	IIS
158	SISCAB	Sistema Estadual de Cadastramento de Benefícios Sociais, para vítimas de calamidades públicas e unidades de atenção a pessoas em situação de risco, cujo a gravidade precisaria de atendimento rápido, o Calamidades Públicas é um Software desenvolvido em plataforma Web, que gerencia Cadastros e benefícios Sociais em Situações de Emergências e Calamidades Públicas do Estado de Rondônia, possibilita o gerenciamento de beneficiários vítimas de calamidades públicas no estado de Rondônia. Com base nas informações dos procedimentos de controle, o sistema proporcionará a redução do índice de erro nos documentos gerados e permite ao órgão uma maior facilidade de acesso aos documentos. Nosso produto proporcionará o gerenciamento e visibilidade das informações de forma ágil e acessível com acesso e atualização a qualquer hora e lugar.	IIS
159	Turismo Rondônia	-	IIS
160	Recicla Rondônia	-	IIS
161	Conedel	-	OKD
162	Protocolo Intranet	-	IIS
163	Cotel Casa Civil	-	IIS
164	CTS	-	IIS
165	Sistema Emater	-	IIS
166	Frotas Sugesp	-	IIS
167	OSTI Sugesp	-	IIS
168	Ouvidoria Agero	-	IIS
169	PJS Segesp	-	IIS
170	Recadastramento Sugesp	-	IIS
171	SIMA Sugesp	-	IIS
172	SIMAP Sugesp	-	IIS

173	Ceraph	-	OKD
174	Adestrador Digital	-	OKD
175	CGE APIs Públicas	-	OKD
176	Cronos	-	OKD
177	e-Sic	-	OKD
178	Portal de Transparência do Estado de Rondônia	-	OKD
179	API Orquestrador	-	OKD
180	Worker Orquestrador	-	OKD
181	Waze Quarto	-	OKD
182	Vagas Baymax	-	OKD
183	Sejus Sistemas	-	OKD
184	Sejus GDOP	-	OKD
185	API Sejus GDOP	-	OKD
186	Sejus ESEP	-	OKD
187	API Sejus	-	OKD
188	Seduc SGA	-	OKD
189	Prometheus Baymax	-	OKD
190	Prometheus Folha Baymax	-	OKD
191	Prometheus Jacaré Baymax	-	OKD
192	Prometheus Mircia Baymax	-	OKD
193	Passe Livre Adm	Sistema Administrativo do Passe Livre	OKD
194	Passe Livre	Sistema gerenciador de Carteirainha Passe Livre que dá direito a viagens intermunicipais de forma gratuita para beneficiários, de forma acessível, segura, transparente e econômica através de prestação de atendimentos virtuais.	OKD
195	Mesa Limpa Quarto	-	OKD
196	Gravitee	Gravitee API Management é uma solução open source flexível, leve e extremamente rápida que ajuda sua organização a controlar quem, quando e como os usuários acessam suas APIs.	OKD
197	API Gravitee	Interface de Programação de Aplicativo do Gravitee	OKD
198	ES Report	-	OKD
199	Expo MS Jacare Baymax	-	OKD
200	Expo MS Folha Baymax	-	OKD
201	Expo MS Mircia Baymax	-	OKD
202	Expo MS SEI Baymax	-	OKD
203	Expo MS Jacare Baymax	-	OKD
204	Expo PG e-Estado	-	OKD
205	Expo PG Prod	-	OKD
206	Cerberus Testing	Cerberus Testing é uma plataforma open source escalonável de automação de testes para equipes que buscam acelerar a entrega de software com confiança.	OCP
207	CDN	Rede de Distribuição de Conteúdo da SETIC	OCP
208	Bookstack Supel	-	OCP
209	Datalake CAGD - AirFlow	-	OCP
210	API Cecaane	-	OKD
211	GES UI	-	OKD
212	API GES	-	OKD
213	API GLPI	-	OKD
214	GOV DRIVE	-	OKD

215	Grafana Baymax	-	OKD
216	Monitoramento Rondônia Rural Show	-	OKD
217	API PDFácil	Interface de Programação de Aplicativo de geração de PDFs a partir de HTML	OKD
218	Perspectivas	-	OKD
219	API de Integração para dados de Pessoas Jurídicas	Serviço que disponibiliza os dados centralizados de PJ visando a aplicabilidade de diretrizes da LGPD.	OKD
220	API Placebo	-	OKD
221	Plataforma Social SEAS	-	OKD
222	Reserva de Vagas	-	OKD
223	API SID	-	OKD
224	API SID Celetista Planejamento Anual	-	OKD
225	API SID Celetista Remarcação	-	OKD
226	API SID Maestro	-	OKD
227	SPA Intranet	-	IIS
228	CFSDPM	-	IIS
229	Certidão SEGEP	-	IIS
230	Concurso SESAU	-	IIS
231	SIRP	-	IIS
232	Login Sistemas	-	IIS
233	Serviço LDAP	-	IIS

#### 5.8. Do preço:

5.8.1. O preço estimado de R\$ 4.971.000,00 (quatro milhões novecentos e setenta e um mil reais), calculado através da média saneada dos preços obtidos em pesquisas realizadas no Banco de Preços conforme Cotação (0040956819).

### 6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO:

#### 6.1. Do prazo:

6.1.1. O prazo de entrega do objeto deste Termo de Referência, será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

#### 6.2. Do Local de entrega:

6.2.1. Deverá ser informado e providenciado local de acesso (website) e/ou ferramenta disponibilizada pelo fabricante para gerenciamento, controle e acesso para as licenças e chaves de software fornecidas, bem como download do produto adquirido;

6.2.2. Maiores informações podem ser obtidas pelos telefones (69) 3212-9525 e (69) 3212-8299 ou na sede da SETIC, localizada no PALÁCIO RIO MADEIRA, edifício Rio Cautário, 6º andar de segunda a sexta-feira das 07:30 às 12:00 horas;

6.2.3. Caso existam outros documentos além das notas fiscais, estes poderão ser encaminhados para o e-mail gcom@setic.ro.gov.br.

#### 6.3. Das condições de recebimento e forma de entrega:

6.3.1. O objeto será recebido pela Comissão de Recebimento, conforme art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.3.2. A aceitação se dará mediante a avaliação de Comissão Fiscalizadora composta de servidores da CONTRATANTE que constatarão se o objeto contratado atende a todas as especificações contidas neste Termo de Referência e anexos, nas seguintes condições:

6.3.2.1. **Provisória:** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recebimento provisório por servidores designados pela SETIC, no verso da Fatura/Nota Fiscal ou Termo de Recebimento Provisório, em até 05 (cinco) dias úteis;

6.3.2.2. **Definitiva:** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial da CONTRATADA.

6.4. Os itens serão recebidos por uma Comissão de Recebimento de serviços, nomeada na Portaria nº 91 de 19 de junho de 2023 da SETIC, publicada no DIOF RO nº 116 de 22 de junho de 2023, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços entregues;

6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual;

6.6. Os itens oferecidos e entregues pela contratada deverão obedecer rigorosamente às especificações contidas neste Termo de Referência, sob pena de não ser aceito pelo agente responsável pelo recebimento, sem prejuízo das sanções administrativas e legais;

6.7. Caso sejam insatisfatórias as licenças, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, os itens em questão serão rejeitados, devendo ser substituídos em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, caso em virtude disso ocorra atraso de entrega;

6.8. Aceito o objeto, será atestada a Nota Fiscal, autorizando o pagamento, não aceito, será comunicado à empresa ADJUDICATÁRIA, para que proceda a respectiva e imediata substituição, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, para que se possa adequar o efetivamente entregue com o que efetivamente se pretende adquirir;

6.9. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Serviço e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme determina a lei;

6.10. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância contida nas *alíneas "a" e "b" do Inciso I do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021*;

6.11. Não serão aceitos, no momento da entrega, produtos diferentes daqueles constantes na proposta;

6.12. Qualquer solicitação feita à SETIC, referente a aquisição, deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Administração e Finanças, no Centro Político Administrativo Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Cautário 6º andar- Avenida Farquar nº. 2986 - Bairro Pedrinhas Tel: (69) 3212-9557 – CEP: 76.903-036 – Porto Velho – RO, **no horário das 07:30 às 12:00 de segunda-feira à sexta-feira.**

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. Os recursos orçamentários correrão por conta dos seguintes PA:

7.1.1. SETIC - **11.007.04.126.2074.2285**, Elemento de despesa: **33.90.40**, Fonte de recurso: **1500**.

## 8. DO PAGAMENTO:

8.1. O faturamento será constituído de valor apurado por cada fornecedor, com base única e exclusivamente no quantitativo dos equipamentos entregues e atestados, conforme Notas de Empenho emitidas, incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica pela CONTRATADA (ou outra, com descrição detalhada de todos os itens faturados, desde que atenda a legislação tributária vigente), devendo conter no corpo da Nota Fiscal, a descrição do objeto, o número do Contrato ou Nota de Empenho, e os dados bancários da CONTRATADA (nº banco, nº agência e nº da conta corrente, somente no caso destes não corresponderem ao informado na licitação e contrato) para aceite, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao Termo de Recebimento;

8.2. A Administração procederá o recebimento e conferência do objeto, conforme competências definidas no Termo de Referência, consoante aos valores e itens mencionados no documento fiscal apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento dos respectivos documentos, procedendo ao ateste de conformidade pela Administração;

8.3. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos Fiscais e Comissão de Recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela SETIC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle;

8.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo;

8.5. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

8.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

8.7. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN ou setor equivalente competente, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação);

8.8. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

8.9. Na hipótese das Notas Fiscais apresentadas conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contados a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente;

8.10. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

8.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância,

pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

8.12. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis;

8.13. As Notas Fiscais/Faturas eletrônicas deverão ser apresentadas à CONTRATANTE para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato e da conta bancária da CONTRATADA;

8.14. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, à vista da Fatura/Nota Fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização do evento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme o inciso VI do art. 92 da Lei 14.133/21;

8.15. Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas àquela que se encontra correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a CONTRATANTE terá o prazo de até **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento), não implicando qualquer ônus para a SETIC;

8.16. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a comprovação de recolhimento de encargos sociais cabíveis, bem como a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Municipal e Federal**, além da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT e das demais exigências legais em vigência, sendo aceitas as Certidões Positivas com efeito de negativas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos, e demais obrigações legais;

8.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365, e$$

$$EM = I \times N \times VP.$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.18. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

8.19. A CONTRATADA não poderá se valer do Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas;

8.20. O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo;

8.21. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no Contrato;

- 8.22. Diante da conferência, a Nota Fiscal deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no art. 117 da Lei 14.133/21;
- 8.23. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária;
- 8.24. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## 9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A gestão do Contrato será realizada pelos servidores designados através da Portaria nº 157 de 01 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado, ed. 229 de 01 de dezembro de 2022, página 101;
- 9.2. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores nomeados pela portaria nº 91 de 19 de junho 2023, publicada Diário Oficial do Estado, ed. 116 de 22 de junho de 2023, página 24, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;
- 9.4. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;
- 9.5. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

## 10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- 10.1. 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, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal 14.133/21, art. 15;
- 10.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o item licitado se constitui de solução comercializada por inteiro, não havendo possibilidade de parcelamento.

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1. **Habilitação jurídica:**
- 11.1.1. Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;
- 11.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 11.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;
- 11.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 11.1.5. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.1.6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

11.1.7. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.8. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.9. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

11.1.10. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.476/2023;

11.1.11. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022 (arts. 15 a 18 e 146);

11.1.12. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.1.13. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.1.14. Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

11.1.15. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC/CAGEFOR/RO) expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

## 11.2. **Relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:**

11.2.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.4. Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de 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.

## 11.3. **Declarações:**

11.3.1. Os Licitantes deverão apresentar as seguintes declarações:

11.3.1.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme inciso IV e § 1º do art. 63 da Lei 14.133/21;

11.3.1.2. Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

11.3.1.3. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

11.3.2. Os licitantes responderão pela veracidade das informações prestadas na forma da lei;

11.3.3. Após a entrega dos documentos para habilitação não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei 14.133/21.

#### 11.4. **Relativos à qualificação econômico-financeira** □:

11.4.1. Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição e sua capacidade econômico financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

11.4.1.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

11.4.1.1.1. 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.

11.4.1.1.2. 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.

11.4.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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(a) Pregoeiro(a) possa aferir se essa possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de 3% (três por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

11.4.3. No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

11.4.4. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

11.4.5. As regras descritas nos itens 11.4.3 e 11.4.4 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

#### 11.5. **Relativos a Qualificação Técnica conforme (Orientações Técnicas 001/2017/GAB/SUPEL/RO de 14/02/2017 e 002/2017/GAB/SUPEL/RO de 08/03/2017):**

11.5.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação

serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

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

11.5.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

11.5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir;

11.5.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

11.5.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;

11.5.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

11.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.5.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.5.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.5.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

11.5.10. 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 n. 123, de 2006 e alterações;

11.5.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame.

## 11.6. **Atestado de Capacidade Técnica:**

11.6.1. Para fins de aferição da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto da licitação, observando-se para tanto o disposto nos termos do art. 67, II da Lei nº 14.133/2021 e da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14/02/2017, D.O.E. nº 38, de 24/02/2017, retificada pela Orientação Técnica nº 002/2017/GAB/SUPEL, devendo observar o **artigo 4º, conforme a seguir:**

11.6.1.1. **até 80.000,00 (oitenta mil reais)** - apresentar Atestado de Capacidade

Técnica compatível em características;

11.6.1.2. **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;

11.6.1.3. **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.

11.6.2. Os Atestados de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho da licitante em contrato compatível em características, quantidades e prazo (art. 4º, I, II e III da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL), com o objeto da licitação, será conforme delimitado abaixo:

11.6.3. Considerando os valores anuais da contratação, **PARA O ITEM 01**: as empresas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em **características, quantidades e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo**.

11.6.3.1. Entende-se por pertinente e compatível em características ou similar o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem que a licitante prestou/forneceu os serviços condizentes com o objeto desta licitação;

11.6.3.2. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem que a licitante realizou entrega de pelo menos 01 (um) objeto constante no item 01 ou similar, condizentes com o objeto desta licitação;

11.6.3.3. Entende-se por pertinente e compatível prazo o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem que a licitante forneceu serviços de hospedagem de solução igual ou similar pelo período de pelo menos 01 (um) ano.

11.6.4. 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 e quantidade expressa em unidade;

11.6.5. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no artigo 64 da Lei Federal 14.133/2021 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(a) Pregoeiro (a) os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES

### 12.1. Da CONTRATANTE:

12.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;

12.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Termo de Referência;

12.1.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

12.1.5. Realizar rigorosa conferência das características dos objetos entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

12.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as

obrigações assumidas pela CONTRATADA; e

12.1.7. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente.

## 12.2. Da CONTRATADA:

12.2.1. Além das demais obrigações exigidas em Lei, a empresa detentora do Registro deverá:

12.2.1.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

12.2.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 92, XVI, da Lei 14.133/2021);

12.2.1.3. Entregar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;

12.2.1.4. Entregar as quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada ordem de fornecimento;

12.2.1.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

12.2.1.6. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;

12.2.1.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

12.2.1.8. Entregar o objeto no local definido neste instrumento;

12.2.1.9. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei 14.133/21 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento das atividades da CONTRATANTE;

12.2.1.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, com base no art. 23, do Decreto nº 11.462/2023, ou seja, não pode a Administração aumentar o quantitativo de bens e serviços fixados na Ata. Por sua vez, os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados em até 25% (vinte e cinco por cento), observado o disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21;

12.2.1.11. 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;

12.2.1.12. Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos da SETIC, em especial a Política de Privacidade ([http://wiki.setic.ro.gov.br/doku.php?id=politica\\_privacidade](http://wiki.setic.ro.gov.br/doku.php?id=politica_privacidade)) e a Política de Segurança da Informação ([https://wiki.setic.ro.gov.br/doku.php?id=start:seguranca\\_informacao](https://wiki.setic.ro.gov.br/doku.php?id=start:seguranca_informacao)). Mais informações sobre a SETIC podem ser acessadas através de nossa Wiki (<http://wiki.setic.ro.gov.br/doku.php?id=start>);

12.2.1.13. O desrespeito às normas da SETIC será considerado um incidente de segurança e, dependendo das circunstâncias e do nível de criticidade, poderá ser motivo para encerramento de contrato;

12.2.1.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

12.2.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados;

12.2.1.16. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

12.2.1.17. 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 do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

12.2.1.18. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, atendendo prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

12.2.1.19. Declarar que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, observadas as penalidades cabíveis;

12.2.1.20. Declarar a conformidade com o disposto no art. 12 da Constituição do Estado de Rondônia.

### 13. DAS SANÇÕES

13.1. A LICITANTE está sujeita a aplicação das sanções previstas nos Artigos 155 até 163 da Lei 14.133/21, além daquelas determinadas por legislação específica, decretos e regulamentos;

13.2. A aplicação das sanções, não exclui, em hipótese alguma a reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.3. São infrações administrativas - nos termos do Artigo 155 da Lei 14.133/21:

"Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)"

13.4. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

13.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos percentuais, conforme a

tabela abaixo. Importante frisar que a mesma elenca apenas as principais situações, não eximindo a contratada de outras que possam surgir e que não estejam previstas, conforme o caso:

Tabela 05

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA *
01	Recusar-se a entregar o objeto adquirido determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	1,6% por dia
02	Recusar-se a executar determinação da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	1,6% por dia
03	Entregar os materiais incompletos, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	0,4% por dia
04	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4,0% por dia
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE</b>		
05	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência	0,8% ao dia
06	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	0,2% ao dia
07	Iniciar a entrega dos materiais nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos em Contrato;	0,4% ao dia
08	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	3,2% ao dia
09	Fornecer suporte técnico à Contratante, por ocorrência e por dia.	0,2% ao dia

*\* Incidente sobre a parcela inadimplida do contrato.*

13.6. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

13.7. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

13.8. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

13.9. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

13.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à ADMINISTRAÇÃO, observado o princípio da proporcionalidade;

13.11. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;

13.12. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.12.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos,

fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.12.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.12.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a ADMINISTRAÇÃO em virtude de atos ilícitos praticados.

13.13. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas na legislação vigente;

13.14. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente;

13.15. As sanções aqui previstas, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública;

13.16. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

#### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação;

14.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Federal 11.462/23 a Lei Federal 14.133/21, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

14.4. Nos termos do Decreto Federal 11.462/2023, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

14.5. O limite de quantitativo para adesão será gerido pela Superintendência Estadual de Licitações, e não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, limitado a 50% (cinquenta por cento) para cada órgão não participante que realizar a adesão;

14.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

14.7. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão;

14.8. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar;

14.9. A licitante que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração;

14.10. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade do Governo do Estado de Rondônia, e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

## 15. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nos termos do art. 25 do Decreto 11.462/23, quando:

"Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#)."

15.2. Comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em Ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no **caput** deste artigo;

15.3. Comprovada a minoração dos valores de mercado, o órgão gerenciador da ata convocará os licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em adequar o preço registrado em ata, de modo que o órgão, mediante análise de vantajosidade e probidade das licitantes, poderá realizar, a seu critério técnico, os trâmites administrativos cabíveis para o cancelamento do beneficiário da ata;

15.4. A revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro;

15.5. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, nos termos do Art. 28 do Decreto 11.462/23, quando:

"Art. 28. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º Na hipótese prevista no inciso IV do **caput**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no **caput** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação."

15.6. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado nos termos do art. 29 do Decreto 11.462/23, quando:

"Art. 29. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27."

## 16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no art. 84 da lei 14.133/21;

17.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, conforme o art. 105 da Lei 14.133/2021;

17.3. A prorrogação do Contrato poderá ser admitida nos termos do art.106, da Lei Federal 14.133/21, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado;

17.6. Ocorrendo tal hipótese, a duração do Contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

## 18. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. **A Lei 14.133/21, especificamente em seu art. 40, aduz:**

*“Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

*(...)*

*II - processamento por meio de sistema de registro de preço, quando pertinente; ”*

18.2. Marçal Justen Filho, doutor em Direito do Estado pela PUC-SP em alguns de seus comentários afirma:

*“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa...”*

18.3. Afirma, ainda que o Sistema de Registro de Preços:

*“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias.”*

18.4. Considerando que a natureza do objeto pretendido permite que seja adquirido pelo Sistema de Registro de Preços, sem prejuízo para a Administração;

18.5. Considerando que o Sistema de Registro de Preços oferece maior agilidade na aquisição, optou-se efetuar a aquisição através desse sistema;

18.6. Do exposto, observa-se que o Sistema de Registro de Preços é o meio mais vantajoso, com menor custo e o mais ágil para as aquisições e contratações públicas e deve ser utilizado sempre que possível.

## 19. DA GARANTIA

19.1. A garantia da solução deve ser imediata, contada a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pelo período total de 36 (trinta e seis) meses;

19.2. A garantia da Solução deverá prover, durante o prazo contratado, obrigatoriamente:

19.2.1. Atualização das versões dos softwares fornecidos, se novas versões forem disponibilizadas;

- 19.2.2. Atualização dos softwares fornecidos, se houver lançamento de novos softwares em substituição aos fornecidos, ou se, mesmo não se tratando de substituição, ficar caracterizada descontinuidade dos softwares fornecidos;
- 19.2.3. Eventuais correções dos softwares fornecidos (patches), incluindo a correção de eventuais falhas (bugs) de software reportadas pela SETIC, que prejudiquem o ambiente de produção;
- 19.2.4. Acesso à base de conhecimento e a fóruns da Solução no site do fabricante, pelos servidores da SETIC;
- 19.3. As manutenções corretivas, por solicitação expressa da SETIC à CONTRATADA, e preventiva, por solicitação da CONTRATADA à SETIC, serão realizadas dentro dos seguintes limites:
- 19.3.1. O horário do atendimento deverá ser realizado no período de 7h30 às 13h30, em dias úteis (5 x 6h). O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 4 (quatro) horas, contadas a partir da solicitação feita pela SETIC;
- 19.3.2. O término da correção do problema não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação feita pela SETIC;
- 19.3.3. A SETIC poderá realizar Teste de Homologação da Solução descrita com o objetivo de aferir as funcionalidades solicitadas.
- 19.4. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor;
- 19.6. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que sejam corrigidas.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 20.1. No ato da assinatura do Contrato, o fornecedor deve apresentar comprovante de garantia para sua execução, com validade durante todo período de vigência contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor global, em uma das modalidades de garantia previstas no art. 96 da Lei 14.133/21.
- 20.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 20.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- 20.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado.
- 20.3. 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);
- 20.4. 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 o art. 155 da Lei Federal 14.133/21;
- 20.5. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado;
- 20.6. A garantia será considerada extinta 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;

20.7. 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;

20.8. A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

I - Caso fortuito ou força maior;

II - Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III - Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrente de atos ou fatos da Administração;

IV - Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

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

20.10. Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos sub itens III e IV não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE;

20.11. A CONTRATADA 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 pela CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

## **21. DO REAJUSTE DO CONTRATO**

21.1. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses;

21.2. Caso haja reajuste ou revisão contratual, deverá ser observado o disposto no Capítulo VII da Lei 14.133/21, conforme o caso;

21.3. Caso houver prorrogação do contrato, o índice aplicável para o cálculo do reajuste será a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE, ou outro que venha a substituí-lo (o menos gravoso para a administração pública).

## **22. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

22.1. O Contrato poderá ser rescindido em conformidade com o Capítulo VIII, art. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21 e a CONTRATADA penalizada na forma do item 13 deste Termo de Referência, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## **23. DA ÉTICA, DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

23.1. Conforme prevê o art. 5º da Lei 14.133/21, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

## **24. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

24.1. Na entrega do objeto, a empresa CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme disposições constantes no capítulo II do Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## **25. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

25.1. As propostas serão processadas e julgadas pelo MENOR PREÇO (por item);

25.2. Caberá ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes;

25.3. Na proposta deverão constar o preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer.

## **26. DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**

26.1. Nesta contratação serão empregados meios alternativos para a resolução pacífica de conflitos, desde que as controvérsias não estejam relacionadas com direitos patrimoniais indisponíveis, considerando o Princípio da Indisponibilidade, na forma da Constituição Federal e do Capítulo XII da Lei Federal 14.133/21.

26.2. Caso não seja possível a resolução pacífica fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **27. DA SUBCONTRATAÇÃO**

27.1. Fica vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial, pela CONTRATADA à outra empresa, do objeto deste Termo de Referência;

27.2. Justifica-se a vedação à subcontratação, tendo em vista que o objeto em questão é produto industrializado comum, de entrega imediata e pronto para o uso.

## **28. DA APLICAÇÃO DA COTA RESERVADA**

28.1. Afastamos a possibilidade de reserva da cota prevista no art.º da Lei 14.133/21, combinado com o art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, para Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que a aquisição é de apenas uma unidade, porém nada impede a participação de ME e EPP.

## **29. DO CADASTRO DE RESERVA**

29.1. A Superintendência Estadual de Licitações deverá providenciar o Cadastro de Reserva dos Licitantes que participarem do Pregão, conforme preconiza o art. 18 do Decreto 11.462/23;

## **30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones (69) 3212-9525, ou na sede da SETIC no Edifício Rio Cautário 6º andar - Avenida Farquar nº 2986 - Bairro Pedrinhas das 08:00 as 12:00.

## **31. DOS ANEXOS**

31.1. ANEXO I - Estudo Técnico (0039146132);

31.2. ANEXO II - SAMS (0041961511);

Elaboração:

**BOANERGES DIAS SIMÕES JUNIOR**

Assessor Técnico

Revisores:

**JANDERSON DE CASTRO THOMAZ**

Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas

**ANTONIO FERREIRA DE CARVALHO**

Gerente de Compras

Aprovação do Ordenador de Despesa:

*Autorizo, aprovo, declaro e dou fé as laudas do presente Termo de Referência e Anexos, recomendando-o para balizamento da Licitação, com fundamento nos incisos VI, XX e XXIII do art. 6º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.*

**GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA**

Diretor Técnico

Portaria nº 79 de 30 de maio de 2023

Publicada no DIOF 101 de 31 de maio de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Boanerges Dias Simões Junior**, Assessor(a), em 10/10/2023, às 12:36, 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 **ANTONIO FERREIRA DE CARVALHO**, Gerente, em 10/10/2023, às 12:37, 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 **Janderson de Castro Thomaz**, Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas, em 11/10/2023, às 13:27, 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 **Gabriel Carrijo Bento Teixeira, Diretor(a)**, em 17/10/2023, às 11:29, 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.](#)

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0041888507** e o código CRC **0A4702C7**.

---

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0070.000637/2023-77

SEI nº 0041888507

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Solução para Observabilidade e Telemetria em Aplicações (APM – Application Performance Monitoring)	UNID	1	3.642.000,00	5950000*	5.130.000,00	1300000*	3.470.000,00	3.470.000,00	4.080.666,67	912.809,58	22,37%	MÉDIO	R\$ 4.080.666,67
										<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 4.080.666,67</b>	
<p><b>LEGENDA:</b> NC = Não encontrado * = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 029/GAB/SUPEL, de 29 agosto de 2011.</p> <p><b>NOTA EXPLICATIVA:</b> <b>IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</b></p> <p>EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS EMP4 BANCO DE PREÇOS EMP5 BKTECH - CNPJ: 12.625.657/0001-23</p> <p>1) NC 2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().</p>														

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

**SAMS**

<b>Nº. Processo:</b> 0070.000637/2023-77					
<b>Unidade Orçamentária:</b> Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC <b>Dotação Orçamentária:</b> - SETIC - <b>11.007.04.126.2074.2285</b> , Elemento de despesa: <b>33.90.40</b> , Fonte de recurso: <b>1500</b> .					
<b>Objeto:</b> Solução para Observabilidade e Telemetria em Aplicações (APM – <i>Application Performance Monitoring</i> ) - REQUISITOS GERAIS					
<b>Observação:</b> A especificação do objeto encontra-se no item 5.5 do Termo de Referência ( 0041888507).					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Total
01	Solução para Observabilidade e Telemetria em Aplicações (APM – <i>Application Performance Monitoring</i> )	Unidade	1		
<b>Carimbo CNPJ:</b>		<b>Data:</b>	<b>Telefone:</b>	<b>Valor total da proposta:</b>	
		<b>Banco:</b>	<b>Assinatura:</b>	<b>Validade da proposta:</b>	
		<b>Agência:</b>			
		<b>C/C:</b>			



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Carrijo Bento Teixeira, Diretor(a)**, em 17/10/2023, às 11:29, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0041961511** e o código CRC **46B8DE4C**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO PARA OBSERVABILIDADE E TELEMETRIA EM APLICAÇÕES (APM – APPLICATION PERFORMANCE MONITORING) PARA ATENDER NECESSIDADE DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**

### 1 INTRODUÇÃO

De acordo com a Lei 14.133, art. 6º, inciso XX:

“XX – estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;”

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação tem por objetivo descrever as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – conforme regulamentado pela Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, e suas atualizações.

### 2 DESCRIÇÃO DA DEMANDA

#### 0.1. Análise do Cenário Atual

Considerando que é de competência desta SETIC, fixar, coordenar e fiscalizar metodologias e regulamentações de boas práticas para desenvolvimento, arquitetura e integração de sistemas, garantindo qualidade e rigor técnico assim como desenvolver e aprimorar sistemas de informação para uso do Governo do Estado de Rondônia e analisar os sistemas desenvolvidos no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, em conformidade com o inciso VIII do parágrafo único do artigo 114 da Lei complementar Nº 965, de 20 de dezembro de 2017 que altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar Nº 965, de 20 de dezembro de 2017:

Art. 114-A À Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, Órgão de nível estratégico e tático, responsável por gerir, apoiar e monitorar tecnicamente as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e transformação digital dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, compete:

[...]

“XIII - fixar, coordenar e fiscalizar metodologias e regulamentações de boas práticas para desenvolvimento, arquitetura e integração de sistemas, garantindo qualidade e rigor técnico, apoiando a melhoria e promovendo a transformação digital do Governo do Estado de Rondônia;

XIV - desenvolver e aprimorar sistemas de informação para uso do Governo do Estado de Rondônia, servindo-se de metodologia de priorização para o atendimento escalonado das demandas que se apresentarem;

XV - analisar os sistemas desenvolvidos no âmbito do Governo do Estado de Rondônia e propor o registro da propriedade intelectual, objetivando proteger o patrimônio do Estado;”

A SETIC suporta uma série de sistemas e aplicativos, alguns dos quais podemos destacar aqui são PPE, Prato Fácil, Portal do Cidadão, Regulariza Já, Solar e Salve Vidas. Os objetivos estratégicos

podem ser significativamente impactados pela indisponibilidade ou baixo desempenho desses sistemas. Eles possibilitam uma série de ações relacionadas ao Governo Digital que são essenciais para a eficiência, rapidez e precisão na realização de processos gerenciais que estão por trás do funcionamento da máquina pública e têm um impacto positivo direto na sociedade e no Estado.

Os aplicativos existentes não podem ser gerenciados, monitorados, verificados ou analisados pois esta SETIC não possui ferramenta para tais tarefas. É inegável que esses serviços são necessários para o funcionamento dos sistemas do governo do Estado, sem os quais haveria prejuízo substancial à continuidade do Governo Digital e atraso na implantação de soluções como por exemplo o Sistema Portal do Cidadão.

O tempo de inatividade de um sistema ou a simples indisponibilidade pode causar vários atrasos nos procedimentos e sistemas da SETIC. A superintendência agora carece de uma ferramenta que possibilite acompanhar o desempenho dos aplicativos executados em sua arquitetura distribuída.

A necessidade de uma solução de *Application Performance Monitoring* (APM) que monitore, verifique e analise os sistemas aplicativos que operam na SETIC e são disponibilizados aos usuários dos serviços públicos levou à determinação dessa demanda. A solução APM será baseada em uma solução de tecnologia de produto que está atualmente no mercado, com o objetivo de manter as condições operacionais para as aplicações e a infraestrutura relacionada.

Desde 2013, a disciplina APM cresceu em popularidade e tem sido comunicada de forma bastante expressiva. Isso foi resultado do enorme crescimento da complexidade dos aplicativos, que envolve muitas tecnologias, camadas e integrações diferentes, bem como problemas de disponibilidade e tempos de resposta lentos às transações do usuário.

O objetivo do contrato é cumprir a exigência de implantação de uma solução que possibilite a gestão, monitoramento, verificação e análise das aplicações que tramitam na SETIC, levando em consideração o uso ideal dos recursos tecnológicos e a capacitação dos recursos humanos para melhor gerenciar os recursos existentes e os novos recursos a serem adquiridos, mantendo a alta disponibilidade de acesso à informação e preservando a plena operacionalidade dos sistemas em operação (vinte e quatro horas, 7 dias por semana).

Em um esforço para estreitar as condições necessárias para uma solução desse tipo, fizemos um esforço apenas naquelas que são importantes, mas continuamos buscando o resultado mais vantajoso para a SETIC e compatível com a lei que está em vigor. A compreensão deste aspecto técnico é de extrema valia, pois conduzirá a um produto que poderá satisfazer plenamente as necessidades da SETIC por meio da solução prevista na proposta mais vantajosa, tendo sempre em mente que as especificações técnicas não devem estar relacionadas apenas às cenário atual, mas também às soluções do cenário atual que são viabilizadas por novas solicitações de aplicativos, funcionalidades e tecnologias, o que implica o uso de novas tecnologias.

## 0.2. Descrição da atual infraestrutura de ambiente de desenvolvimento

É apresentada abaixo a descrição da infraestrutura ambiente de desenvolvimento atual da SETIC que será atendido pela solução:

ID		QTD.	SISTEMA OPERACIONAL	NOME E VERSÃO	MEM. RAM (GB)	vCPU
1	SERVIDORES DE APLICAÇÃO	4	Red Hat Enterprise Linux CoreOS release 4.10	OCP - OpenShift Container Platform 4.10.22	32	16
		4	Red Hat Enterprise Linux CoreOS release 4.10	OCP - OpenShift Container Platform 4.10.22	16	8
		10	CentOS Linux 7	OKD - Origin Kubernetes Distribution 3.11	32	16

		7	Windows Server Long-Term Servicing Channel (LTSC): Windows Server 2019	OKD - Origin Kubernetes Distribution 4.5	32	16
		2	Windows Server 2012 R2 Standard	IIS 6.2	16	4
2	SERVIDORES DE BANCO DE DADOS	1	Windows Server 2022 Standard	Sql Server 2016	32	12
		1	Windows Server 2019 Standard	Sql Server 2016	12	6
		1	Windows Server 2022 Standard	Sql Server 2016	20	6
		1	Windows Server 2019 Standard	Sql Server 2016	8	4
		1	Windows Server 2022 Standard	Sql Server 2016	128	32
		1	CentOS Linux 7	Postgres	23,35	12
		1	Linux Oracle 8	Postgres	12	4
		1	CentOS Linux 7	Postgres	3,67	2

### Quantitativo de aplicações Web

Plataforma de publicação	Total
IIS	57
OpenShift	273

### 3 ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

Considerando o Plano Estratégico Estadual (2019-2023) - UM NOVO NORTE, NOVOS CAMINHOS, Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) - 2021-2022 e Plano Estratégico da SETIC (2022-2023) - PROVER SOLUÇÕES DIGITAIS PARA CONECTAR PESSOAS AO ESTADO visando melhoria contínua de serviços e atividades identificamos os seguintes resultados esperados, os quais impactam diretamente as necessidades de negócio a serem atendidas pela solução:

Instrumento	Descrição
PDTI - ID P07	Aquisição de infraestrutura de rede, segurança, armazenamento, conectividade, licenças e ferramentas.
PDTI - ID P15	Data Center Inteligente
Inovar e desenvolver soluções em Governo Digital	KR3 - Ampliar em 100% a disponibilização e uso de soluções para tomada de decisão baseada em dados
	KR5 - Ter 70% das tecnologias desenvolvidas e suportada pela SETIC sendo utilizada por 100% das TI's locais do Estado
Aprimorar a Governança, gestão e conformidade estadual de TIC	KR4 - Reduzir 90% a quantidade de erros ou bugs dos sistemas
	KR6 - Implementar gestão de riscos em 80% dos processos de negócios, desenvolvimento de software, serviços, gestão da segurança e contratações de TI
	KR8 - Garantir a conformidade com 100% das legislações afetas a boas práticas de Governança e segurança de TIC
Aprimorar infraestrutura Tecnológica e organizacional	KR1 - Garantir um ambiente de tecnologia que provenha alta disponibilidade, segurança e continuidade dos negócios de 100% dos produtos e serviços

#### 4 ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTITATIVO DE BENS E SERVIÇOS

ID	Descrição	Quantidade
	<p data-bbox="153 349 1324 421"><b>Solução para Observabilidade e Telemetria em Aplicações (APM – <i>Application Performance Monitoring</i>) - REQUISITOS GERAIS</b></p> <ol data-bbox="177 456 1324 2141" style="list-style-type: none"><li data-bbox="177 456 1126 488">1. Deve possuir garantia da CONTRATADA pelo período de 36 meses;</li><li data-bbox="177 510 1118 542">2. Deve possuir suporte da CONTRATADA pelo período de 36 meses;</li><li data-bbox="177 564 1324 667">3. O licenciamento da solução será na modalidade subscrição, ou seja, a CONTRATANTE terá o direito de utilização, suporte e atualizações de versão durante o período de garantia do contrato;</li><li data-bbox="177 689 1324 833">4. A implantação da solução deverá ser planejada previamente em conjunto com a CONTRATANTE, onde deverão ser definidos todos os passos necessários para a instalação, incluindo o cronograma de implantação, planos de testes e homologação da solução;</li><li data-bbox="177 855 1324 999">5. As licenças e suporte necessários para utilização da solução, considerando requisitos recomendados pelo fabricante para o correto funcionamento, incluindo o banco de dados para armazenamento das informações, deverão estar incluídos na solução ofertada;</li><li data-bbox="177 1021 1324 1124">6. A solução deve disponibilizada como SaaS - Software as a Service, ou seja, hospedado em servidores da CONTRATADA, sendo ela responsável pelo funcionamento, dentro dos níveis exigidos e totalmente atualizado;</li><li data-bbox="177 1146 1324 1326">7. Durante toda a implantação da solução, as equipes técnicas da CONTRATADA deverão demonstrar, aos técnicos da SETIC, como instalar, configurar, administrar e operar a solução fornecida (instalação assistida/treinamento <i>hands-on</i>). Esta demonstração deverá contemplar os conceitos das tecnologias utilizadas e as principais funcionalidades oferecidas pela solução;</li><li data-bbox="177 1348 1324 1899">8. Deverá ser fornecido treinamento na solução adquirida, em até 15 dias após o término da instalação, onde:<ol data-bbox="256 1429 1324 1899" style="list-style-type: none"><li data-bbox="256 1429 1324 1653">1. Deverá ocorrer um treinamento de no mínimo 04 horas, a fim de repassar as informações necessárias dos produtos adquiridos, incluindo detalhamento do produto e seus aspectos gerais de uso voltados para Desenvolvedores, com instrutor certificado pela fabricante dos produtos para realizar os treinamentos, comprovado mediante apresentação de certificado expedido pela fabricante da solução;</li><li data-bbox="256 1675 1102 1742">2. O material a ser fornecido no treinamento deverá ser o material certificado pelo próprio fabricante, não serão aceitas cópias de apostilas;</li><li data-bbox="256 1765 1324 1899">3. Toda a infraestrutura, local do treinamento (podendo este ser on-line ou presencial), os custos de material (apostilas, manuais, etc.), alimentação (<i>coffee break</i>), instrutor (deslocamento, hospedagem e vencimentos) ficará a cargo da CONTRATADA</li></ol></li><li data-bbox="177 1921 1158 1953">9. A solução deve permitir criar políticas de conformidade personalizadas;</li><li data-bbox="177 1975 1318 2042">10. Os requisitos estabelecidos pela Política de Segurança da CONTRATANTE deverão ser seguidos pela CONTRATADA;</li><li data-bbox="177 2065 1238 2096">11. A solução deve possibilitar autenticação via LDAP ou AD (<i>Active Directory</i>);</li><li data-bbox="177 2119 1324 2141">12. A solução, e suas respectivas funcionalidades (ou módulos), não deve possuir</li></ol>	

limitação em relação ao uso de suas funcionalidades e no número de usuários que fazem uso da solução;

13. Todos os recursos devem ser geridos por uma única interface de gerenciamento;
14. A solução deve instrumentar e monitorar as aplicações nas plataformas sem demandar alterações no código fonte das aplicações ou o desenvolvimento de APIs para extração de informações;
15. A solução deve monitorar aplicações heterogêneas;
16. A solução deve possuir correlação entre seus módulos;
17. A solução deve conter no mínimos seguintes módulos:
  - o APM;
  - o Monitoramento de usuário real;
  - o Dashboards;
  - o Monitoramento sintético simplificado;
  - o Monitoramento de banco de dados;
  - o Alertas;
  - o Logs
18. O módulo de APM deve ser compatível, no mínimo, com as seguintes linguagens de desenvolvimento:
  - o Java;
  - o .NET Core;
  - o .NET Framework
  - o Node.js;
  - o PHP;
  - o Ruby
19. O módulo de monitoramento de usuário real deve ser compatível, no mínimo, com as seguintes linguagens de desenvolvimento:
  - o JavaScript;
  - o TypeScript;
  - o React Native;
  - o IOS;
  - o Android;
  - o Flutter
20. O módulo de monitoramento de usuário real deve possuir Session Replay;
21. O módulo de monitoramento de usuário real deve possuir, no mínimo, correlação com os módulos de logs e APM;
22. O módulo de alertas deve permitir criação de alertas a partir de qualquer métrica;
23. O módulo de dashboards deve permitir criação de dashboards interativos com dados em tempo real;
24. A solução deve possuir uma interface com dashboard para acompanhar a evolução geral das atividades;
25. A solução deve ser capaz de monitorar através de integração nativa ou por meio de plugins as seguintes tecnologias utilizadas por esta SETIC na área de

desenvolvimento e infraestrutura:

- Microsoft AD;
- S3;
- CEPH;
- Docker;
- Kubernetes;
- Git;
- GitLab;
- Hashicorp Vault;
- Microsoft IIS;
- Kafka;
- Kong;
- Memcached;
- Nextcloud;
- OpenMetrics;
- OpenShift;
- Prometheus;
- RabbitMQ;
- Redis;
- Solr;
- SonarQube;
- Traefik

26. A solução deve possuir suporte para os seguintes servidores web:

- Microsoft IIS;
- Apache;
- Nginx

27. O módulo de bancos de dados deve suportar no mínimo os seguintes bancos de dados:

- MongoDB;
- PostgreSQL;
- Microsoft SQL Server

28. O módulo de logs deve armazenar os logs por no mínimo 30 dias;

29. O módulo de monitoramento sintético simplificado deve possuir suporte para testes em API's e navegadores;

30. Requisitos quanto aos agentes:

1. A solução deverá utilizar agentes instalados nos servidores para realizar a coleta das informações. Para isso, deverá utilizar, preferencialmente, apenas um agente por servidor e este agente deverá ser responsável pela verificação completa da performance e disponibilidade de todos os componentes de tecnologia associados ao servidor;
2. Os agentes, necessariamente, devem ser flexíveis e permitir reutilização independente de plataforma tecnológica. É condição OBRIGATÓRIA que os

agentes sejam dinâmicos, ou seja, que eles possam ser migrados ou substituídos sem ônus, a qualquer tempo, entre as plataformas tecnológicas que compõem o Data Center;

3. O processo de instalação dos agentes deverá ser automático, sem a necessidade de configuração manual de JVMs ou Application Pool do .NET. Em caso de reutilização dos agentes não deverá haver indisponibilidade da aplicação que deixará de ser monitorada;
4. Através de seu agente instalado nos servidores, deverá descobrir, automaticamente todas as tecnologias disponíveis nos mesmos. Além disso, deverá descobrir automaticamente todos os processos, serviços e aplicações e as respectivas dependências entre hosts, processos e serviços

31. Requisitos quanto a Prova de Conceito:

1. A primeira reunião de alinhamento deve ocorrer em até 10 dias úteis após a divulgação da resolução da disputa de preços. A equipe do projeto será estabelecida durante esta reunião, e serão discutidas as condições essenciais para a realização da Prova de Conceito;
2. A Licitante terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para montar o ambiente de Prova de Conceito, ficando a seu cargo o fornecimento das licenças da solução e de uma equipe técnica qualificada para a execução dos trabalhos;
3. A Licitante tem o prazo máximo de cinco (cinco) dias úteis para completar uma comprovação metodológica de todos os requisitos para uma solução. Caso a exigência não seja comprovada, o licitante poderá ser desclassificado e o segundo colocado poderá ser convocado;
4. Após a Prova de Conceito, serão concluídas as etapas necessárias à aprovação do resultado da licitação e início do processo de contratação, podendo o CONTRATANTE emitir a Ordem de Serviço inicial, que tratará do planejamento da implantação da solução em ambiente de produção

32. A solução deverá atender a atual infraestrutura de desenvolvimento desta SETIC, descritas no item 2.2, mais um acréscimo de 50% prevendo o crescimento na infraestrutura e desenvolvimento de novos sistemas, além da adesão de outras Secretarias, fazendo-se cumprir o OKR "KR5 - Ter 70% das tecnologias desenvolvidas e suportada pela SETIC sendo utilizada por 100% das TI's locais do Estado" no período de vigência das licenças.

## 5 DAS QUANTIDADES

A quantidade solicitada é a mínima necessária, já que se trata de apenas uma unidade.

## 6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, nos termos do inc. V do art. 18 da Lei 14.133/2021, visa promover análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, tendo como objetivo a maximização dos benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

Considerando Art. 2º do Decreto nº10.024 de 20 de setembro de 2019:

“O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.”

Em observância ao princípio da competitividade as especificações do presente estudo preliminar levaram em consideração as necessidades tecnológicas e atreladas ao negócio, considerando de igual forma a estrutura atual do parque de equipamentos da Superintendência, bem como, possíveis gastos atrelados a não padronização dos equipamentos e serviços, procedendo assim com a não indicação de alternativas específicas para a aquisição e sim apontando critérios técnicos que possibilitem a melhor aquisição do ponto de vista tecnológico e financeiro ao Estado.

Salientamos que a empresa de consultoria Gartner possui em sua plataforma uma publicação de Quadrante Mágico para Gerenciamento de Desempenho de Aplicativos (APM – *Application performance monitoring*), tendo como resultado:



Figura 1. Quadrante Mágico para Gerenciamento de Desempenho de Aplicativos (APM) no ano de 2022, disponível na plataforma da Consultoria Gartner.

Com isso, observa-se que as soluções: Datadog, Dynatrace e New Relic são as três principais ferramentas reconhecidas como líderes disponíveis no mercado.

## 7 ESTIMATIVA DE VALOR

Considerando que o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido pela equipe da unidade CODE, a qual não possuem acesso a ferramentas como Banco de Preços para realização de estimativa de valor, compreendemos que o presente item pode ser suprido posteriormente a este ETP.

## 8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução não abrange apenas a elencagem de itens, mas também a descrição de exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

O objeto da aquisição se encontra descrito no item 4 deste estudo técnico cabendo aqui recomendar que a solução adquirida possua a garantia e suporte técnico de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo. Justifica-se a garantia de 36 (trinta e seis) meses em função da importância desta solução na estrutura tecnológica do Governo do Estado, visto a função principal do item ser prover meios para identificação de erros, desempenho e indisponibilidades nos mais diversos sistemas da SETIC, devendo ser de alta qualidade e confiabilidade.

## 9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O não parcelamento da contratação neste processo tem como justificativas:

- Necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários fornecedores poderão oferecer itens incompatíveis, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo por funções a que se destinam;
- Possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços (instalação, suporte etc);
- Eficiência na fiscalização dos contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de inúmeros contratos e empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economia, é imprescindível a licitação por lotes.

Além disso, a opção pelo não parcelamento não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em todo processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

## 10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Considerando as informações elencadas no Documento de Oficialização de Demanda 7 (SEI nº 0030366777), identificamos os seguintes resultados pretendidos, os quais impactam diretamente as necessidades de negócio a serem atendidas pela solução:

1. **Melhoria na experiência do usuário:** A solução de APM pode contribuir para melhorar a experiência do usuário ao garantir um desempenho consistente e rápido das aplicações. Isso pode resultar em maior satisfação do usuário final e aumento da adoção das soluções tecnológicas oferecidas pelo Governo do Estado de Rondônia.
2. **Otimização de recursos:** Através da monitorização detalhada das aplicações, a solução permite identificar gargalos de desempenho, ineficiências e uso inadequado de recursos, possibilitando otimizar a infraestrutura e os recursos de TI, resultando em economia de custos operacionais.
3. **Tomada de decisões embasadas em dados:** A solução fornece métricas e análises detalhadas sobre o desempenho das aplicações, permitindo à SETIC tomar decisões embasadas em dados concretos. Isso pode incluir a identificação de tendências, a alocação eficiente de recursos e o planejamento estratégico de melhorias nas aplicações.
4. **Maior disponibilidade das aplicações:** Através do monitoramento contínuo e proativo, a solução pode ajudar a detectar e prevenir possíveis falhas e interrupções nas aplicações, garantindo maior disponibilidade dos serviços oferecidos à população. Isso contribui para evitar impactos negativos nos serviços públicos e manter a confiança dos cidadãos.

5. **Facilidade de colaboração e comunicação:** Uma solução de APM pode oferecer recursos de colaboração e comunicação entre equipes de desenvolvimento, operações e suporte, facilitando a identificação e resolução conjunta de problemas. Isso promove a integração entre as áreas envolvidas e melhora a eficiência das equipes.
6. **Aumento da eficiência operacional:** Com uma solução, a SETIC pode obter insights valiosos sobre o desempenho das aplicações, identificar gargalos, otimizar processos e melhorar a eficiência operacional como um todo. Isso pode resultar em maior produtividade das equipes de TI e redução de tempo e esforço gastos na resolução de problemas.
7. **Melhoria na segurança e conformidade:** Através do monitoramento abrangente das aplicações, a APM pode ajudar a identificar possíveis vulnerabilidades de segurança e violações de conformidade. Isso permite à SETIC tomar medidas proativas para fortalecer a segurança dos sistemas e garantir a conformidade com as regulamentações vigentes.
8. **Melhoria na qualidade do software:** Através do monitoramento contínuo do desempenho das aplicações, a APM pode ajudar a identificar e corrigir problemas de qualidade de software, como bugs, falhas de código e problemas de escalabilidade. Isso resulta em aplicações mais estáveis, confiáveis e de melhor qualidade para os usuários.

## **11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;**

Durante o período de vigência do Contrato, a entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por comissão, devidamente designada para esse fim, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Atualmente a SETIC possui em seu corpo técnico servidores com formação e expertise necessária para realizar acompanhamento, fiscalização e gestão contratual do referido objeto, não se fazendo necessária a capacitação adicional dos mesmos ou contratação para suprir a demanda.

## **12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Realizando buscas junto aos sistemas governamentais, não foram identificados processos correlatos e/ou interdependente relacionado a Aquisição de Solução para Observabilidade e Telemetria em Aplicações (*APM – Application Performance Monitoring*), contudo, nesta SETIC há quatro processos de compras com foco também em aprimorar a infraestrutura tecnológica e organizacional, inovar e desenvolver soluções em Governo Digital, sendo eles:

- 0070.068120/2022-02 - Aquisição de Macbook e iPhone
  - Objetivos:
    - Ampliar o alcance dos sistemas do estado, pois atingirá outra parcela da população com o desenvolvimento de aplicativos mobile para iOS;
    - Fornecer condições para o desenvolvimento de aplicações mobile;
    - Prover soluções digitais para conectar pessoas ao Estado.
- 0070.068159/2022-11 - Aquisição de Solução para Repositório de Código;
  - Objetivos:
    - Manter integração contínua/entrega contínua desenvolvida por esta SETIC em ferramenta de CI/CD já integrada na ferramenta;
    - Disponibilizar ferramenta para uso de TI's locais do Estado;
    - Possuir integrações que aumentam a produtividade do desenvolvedor;
    - Possuir integração com ferramenta de gestão de produtos utilizado por esta SETIC;
    - Possuir integração com ferramentas de segurança.
- 0070.068169/2022-57 - Aquisição de IDE para desenvolvimento;
  - Objetivos:
    - Melhora na produtividade dos desenvolvedores;
    - Encontrar e diminuir erros de código;

- Tornar o trabalho mais automatizado e efetivo;
  - Entrega de códigos com menor quantidade de defeitos;
  - Gerar economia de tempo de trabalho na correção de falhas;
  - Entrega mais rápida e efetiva de soluções tecnológicas ao Estado;
  - Economia de recursos(temporal e monetário) na construção de códigos de programação.
- 0070.068149/2022-86 - Aquisição de solução para Teste de Segurança em Aplicações ( *AST – Application Security Testing*)
    - Objetivos:
      - A aquisição da solução visa melhorar a análise a nível de código fonte de aplicações administradas e/ou mantidas pela SETIC a fim de entender e expor os pontos fracos relacionadas a segurança cibernética durante o ciclo de desenvolvimento de software para correção, estabelecendo as medidas necessárias a serem implementadas para a segurança da informação;
      - Implantação de mecanismos de segurança mais efetivos;
      - Detecção mais eficaz e rápida de bugs, má práticas em código desenvolvido e, principalmente, vulnerabilidades;
      - Avanço na implementação da segurança por padrão ( *security by default*) no ciclo de desenvolvimento de sistemas da SETIC.

### **13 RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS**

Esclarecemos para os devidos fins que a presente aquisição não implica em impacto ambiental, visto que o objeto se trata de equipamentos que serão integrados a uma estrutura já existente, e reforçamos que no fornecimento do objeto, a empresa contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, se for o caso, conforme disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

### **14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com o disposto no art. 18 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração

**MATHEUS DA SILVA CRUZ**  
Gerente de Qualidade de Software  
[assinatura eletrônica]

**GABRIEL SANTI BINDA**  
Assesspr IX  
[assinatura eletrônica]

Revisão e Validação

**DIÊGO ALEXANDRE DUARTE**  
Assessor de Desenvolvimento Institucional

[assinatura eletrônica]

**JANDERSON DE CASTRO THOMAZ**  
Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas

[assinatura eletrônica]



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Santi Binda, Assessor(a)**, em 18/07/2023, às 14:31, 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 **Diêgo Alexandre Duarte, Assessor(a)**, em 18/07/2023, às 15:20, 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 **João Pedro Rocha Brito, Gerente de Desenvolvimento de Sistemas**, em 19/07/2023, às 12:46, 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 **Matheus da Silva Cruz, Gerente de Qualidade de Software**, em 19/07/2023, às 12:47, 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 **Janderson de Castro Thomaz, Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas**, em 19/07/2023, às 12:48, 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 **Gabriel Carrijo Bento Teixeira, Diretor(a)**, em 19/07/2023, às 13:14, 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 **0039146132** e o código CRC **F3424059**.

**Referência:** Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0070.000637/2023-77

SEI nº 0039146132