



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

Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, 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 o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

VIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Fernanda dos Santos Crispim, matrícula n.º *****550;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araujo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 50, de 22 de maio de 2024 Id. (0049008638), publicada no DOE n.º 94, pp. 43-44, de 22 de maio de 2024.

Art. 4º 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



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 24/10/2024, às 17:13, 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 **0053907080** e o código CRC **6F228493**.



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

Portaria nº 89 de 01 de novembro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, 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 o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO a Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024, que designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Acrescer o inciso XX, no art. 2º, da Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024 Id. (0053907080), passando a valer nos seguintes termos:

"Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

.....

XX - Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061."

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



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 01/11/2024, às 15:39, 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 **0054352579** e o código CRC **441C6FAA**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000005/2024-11

SEI nº 0054352579



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90459/2024/SUPEL/RO

PARA LOTE ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO sem** a reserva de cota no total de **até 25% às empresas ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/04/2025, às 10h00min. (horário de Brasília-DF), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 02/04/2025.
--	--

OBJETO	
Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços especializados em linguagem de programação Natural para os sistemas da SEFIN/RO, visando atender às necessidades desta Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO.	
FUNDAMENTO:	
Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0030.003131/2024-77	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 8.808.566,40 (oito milhões oitocentos e oito mil quinhentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos);
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Contrato

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 16.1</u> e subitens do Termo de Referência. 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 16.4</u> e subitens do Termo de Referência. 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 16.5</u> e subitens do Termo de Referência. 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 16.2 e 16.3</u> e seus subitens do Termo de Referência.		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço (Lote único)	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
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.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)		

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.
- DO REGISTRO DA PROPOSTA DO SISTEMA ELETRÔNICO;
7.
- DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8.
- DA 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÃO S, por meio da **Portaria nº 83/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 17 de Outubro de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90459/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO**, **por lote**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado a Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia – SEFIN/RO.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-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 a **Contratação** de Empresa Especializada na prestação de serviços especializados em linguagem de programação Natural para os sistemas da SEFIN/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de 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 4. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4 Das condições contratuais/garantia do 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.

2.5. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 22. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 24. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 11. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 13. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 17.2. 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 contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 17.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 5.7. 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: atendimento@supel.ro.gov.br;

3.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, 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, 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, da Lei 14.133/2021.

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 (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

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

4.3. 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.

4.4. 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 que se tornem desatualizados.

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

4.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

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

4.6.2. 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:

4.6.2.1. 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;

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

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

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

4.6.5. 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](#).

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 15.2. do Anexo I - Termo de Referência.

4.3.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 14. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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, caso se enquadre, 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 microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

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.

5.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá registrar 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.

6.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

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. Nas licitações relativas a prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, na composição dos custos as licitantes deverão observar o disposto no art. 17, inciso XII, da Lei Complementar 123/2006.

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. No sistema COMPRAS.GOV.BR será lançado o quantitativo (01) um, com o valor total anual estimado do lote, no entanto, as empresas deverão registrar os valores unitários e totais de cada subitem do serviço de acordo com as quantidades descritas no Termo de Referência – Anexo I e na planilha de custos – Anexo VII.

6.8.1 A planilha de custos e formação de preços exigida no ANEXO VIII do EDITAL deverá ser apresentada após a fase de lances, conforme convocação, observando a ordem de classificação do sistema COMPRAS.GOV.BR.

6.9. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 28 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

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

6.11. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é(são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

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 **unitário** 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 de 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 inexecutable.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO conforme item 27.1.2 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

7.8. 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.

7.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov., nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

7.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 7.10, caso necessário, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.12. 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.

7.13 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017.

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

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

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

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

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

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 6.6.2 deste 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. Sob análise do(a) Pregoeiro(a), poderão ser convocadas todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, enviem a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

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 inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que, querendo, esclareça a composição do preço da sua proposta. Em caso de 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.

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

8.8.1. A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a 10 (dez) dias, após declarada habilitada, para que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

8.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.8.1 serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

8.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

8.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante do documento da proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

8.10. Nas licitações relativas a prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, cujo valor estimado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar pelo sistema, após fase de lances, será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta de preços, sob pena de não aceitação da proposta em conjunto com a planilha.

8.11. A planilha de custos e formação de preços será analisada pelo setor Técnico de Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços, em atendimento à Portaria nº 12, de 07 de fevereiro de 2023 – DIOF nº 26 de 08/02/2023, a fim de subsidiar a decisão do Pregoeiro de aceite ou recusa da proposta de preços do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar ou remanescentes.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, até o limite de 03 (três) oportunidades, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.13. Será possibilitado à licitante classificada após fase de lances, até o limite de 03 (três) oportunidades para retificação de sua planilha de formação de custos, sendo contado a partir do primeiro ajuste, após à fase de lances, sendo que o(a) Pregoeiro(a) concederá o prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da convocação, para que a licitante encaminhe os documentos via sistema (anexo).

8.14. As licitantes que deixarem de encaminhar suas Planilhas de formação de custos, quando convocadas, serão desclassificadas.

8.15. Antecipando diligência permitida por lei, ao ser convocado para o envio de planilha e

proposta ajustada, as empresas deverão encaminhar:

a) FAPWEB - Fator Acidentário de Prevenção com vigência atualizada (vigente no mês anterior à abertura do certame).

b) Relatório da GFIP com protocolo de envio da conectividade social atualizado (vigente no mês anterior à abertura do certame).

c) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCT, bem como Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica, devidamente acompanhada do protocolo de envio da Receita Federal (vigente no mês anterior à abertura do certame).

d) As empresas tributadas pelo Regime do Lucro Real, para efeito de verificação/análise dos percentuais dos tributos PIS e COFINS, deverão apresentar a Escrituração Fiscal Digital (EFD-Contribuições) referentes aos 12 meses anteriores à data da proposta, Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital - Contribuições, juntamente com a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF MENSAL), contendo a relação de débitos apurados e créditos vinculados, todos referentes aos 12 meses antecedentes da proposta.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2. 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](#).

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

9.8. O Pregoeiro, após a aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

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

9.9.1. 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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.11.1. 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.

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. 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;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

g) 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.

9.13. 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.

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 16.4 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 16.2 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

9.16. 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.

9.16.1. 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.

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. Poderão as licitantes dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

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

e) Declaração, no sistema, caso se enquadre, 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.

f) Declaração, caso se enquadre, 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.

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

9.18. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

9.19. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

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 Julgamento e 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, em cada fase.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada 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 terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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 da unidade demandante 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 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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 nº 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 18 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 SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN/RO, conforme estabelecido no item 12. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

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

15.3. 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.

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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

15.9. 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.

15.10. 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/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

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

16. DOS ANEXOS:

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

ANEXO I - Termo de Referência (0057723049);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (□□□□□□0055772585);

ANEXO III - Análise de Risco (0055772585);

ANEXO V - Modelo de Minuta de Contrato (□□□□□□0057723049);

ANEXO VI - SAMS (□□□□□□0056926993);

ANEXO VII – Planilha de Custo (0052492194);

Porto Velho-RO, 12 de março de 2025.

Thales Silva Souza
Pregoeiro Substituto - SUPEL/RO

Elaborado por:

Krishna Sonniê Teixeira Meneses

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 83/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Matheus B. Chixaro Lobo

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 83/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Thales Silva Souza, Pregoeiro(a)**, em 12/03/2025, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0056975113** e o código CRC **B47A10FF**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0030.003131/2024-77

SEI nº 0056975113



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN
TERMO DE REFERÊNCIA

1.

IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia – SEFIN/RO.

1.2. Unidade requisitante: Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – SEFIN/NGTI.

1.3. Departamento de Compras: Núcleo de Compras e Execução Contratual – SEFIN/NCEC.
2.

DA INTRODUÇÃO

2.1. Este documento foi elaborado a partir da análise da viabilidade técnica e econômica de estratégias de aquisição, contendo os elementos necessários, suficientes e com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da aquisição de forma clara e suficiente, possibilitando a avaliação de custos e a definição dos métodos e prazo de execução, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

2.2. No que tange aos critérios mercadológicos, entende-se, que o objeto dessa contratação é comum, pois o serviço de desenvolvimento de sistemas é comum e tem regras objetivas, bem como definição de atividades usuais e correlatas no mercado, de modo que a complexidade técnica e natureza intelectual do serviços não impede a aplicação do pregão.

2.3. Modalidade de Licitação: pregão eletrônico, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

2.4. O modo de disputa: Aberto, conforme art. 56, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

2.5. Com base na Portaria SGD/MGI nº 750 de 20 de março de 2023, foi estabelecido o modelo de contratação e a modalidade de remuneração, e ainda outros elementos pertinentes a essa contratação.
3.

DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em linguagem de programação Natural para os sistemas da SEFIN-RO, visando atender às necessidades desta Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO.

3.2.1. Do Objetivo

3.3. Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de programação em Natural com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima atendidos.

3.4. Assegurar mão de obra qualificada para o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas aos sistemas legado desta Secretaria de Estado de Finanças, alinhado ao planejamento estratégico.

3.4.1. Contribuir e apoiar as área de desenvolvimento com equipe especializada com soluções e atendimento dos requisitos pretendidos na contratação.
4.

DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Apresenta-se como solução mais adequada a contratação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva em modelo baseado na alocação de posto de trabalho, em regime de dedicação exclusiva.

4.2. O colaborador deverá estar disponível integralmente no horário de trabalho, definido pela SEFIN-RO, não podendo exercer atividades profissionais concorrentes neste mesmo horário de trabalho.

4.3. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação específica.

4.4. Esta licitação pretende a contratação de serviços de apoio às atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas por meio de equipes dedicadas de forma presencial e remota, a critério da contratante, pelo período de 24 meses.
- 4.5.

Detalhamento da Solução

4.5.1. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, em conformidade aos perfis relacionados a seguir e descritos neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO - POSTO DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO (R\$) (SALÁRIO BASE)	QUANTIDADE MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS (R\$)		
				CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R\$)	MENSAL TOTAL (R\$)	ANUAL (R\$)

1	Serviços de mão de obra do tipo Desenvolvedor Natural, posto de 30 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 16.946,00	10	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO					R\$	R\$

4.6. Modelo de Execução do Serviço

- 4.6.1. Este serviço envolve um processo de análise do desenvolvimento e manutenção de sistemas a partir de especificações definidas pela CONTRATANTE.
- 4.6.2. A SEFIN/RO utiliza o Sistema de Ordem de Serviço para registrar as demandas para o Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas, que por sua vez, analisará os requisitos técnicos e direcionará para as demandas para a CONTRATADA. O representante da empresa, direcionará para a equipe de programadores responsáveis de acordo com o perfil técnico.
- 4.6.3. Os sistemas SITAFE e FRONTEIRA, descritos no subitem 5.2, são sistemas de linguagem Natural, composta de objetos subdivididos em: programas, subprogramas, sub-rotinas e diálogos.
- 4.6.4. O atendimento de requisitos está condicionado ao atendimento de Ordens de Serviço (OS). Cada OS precisa configurar um entregável, ou seja, um produto resultante da atividade solicitada que envolvem toda operacionalização do atendimento. As seguintes atividades estão incluídas neste processo:
- 4.6.4.1. **Análise do problema:** processo que engloba o estudo das necessidades do usuário e o levantamento de requisitos para a correta definição das implementações, alterações, bem como os prazos envolvidos para cada atividade. Durante a análise do problema será necessário:
- 4.6.4.1.1. Reunião de alinhamento com o demandante para identificar, coletar e compreender as necessidades e as expectativas dos usuários.
- 4.6.4.1.2. Estudo do ambiente e o impacto da demanda no sistema.
- 4.6.4.1.3. Identificação da necessidade de colaboração de outros grupo de programadores considerando as interferências em outros sistemas.
- 4.6.4.1.4. Estabelecimento de prazos para cada atividade.
- 4.6.4.2. **Manutenção do objeto:** significa adicionar, modificar ou remover qualquer elemento que possa ter um efeito direto ou indireto nos serviços, para que o sistema continue desempenhando de forma eficaz todas as funções, com segurança e disponibilidade. Durante a manutenção do objeto será necessário:
- 4.6.4.2.1. Estudar e analisar os erros do objeto a ser corrigido, ou a sua prevenção, em caso de manutenção preventiva.
- 4.6.4.2.2. Verificação do desempenho após manutenção, considerando as funções do objeto, assegurando a eficaz disponibilidade.
- 4.6.4.2.3. Testes: consiste em testar métodos e funções aplicadas ao solicitado assegurando a devida funcionalidade. Caso, necessário, o programador poderá solicitar a presença do demandante para acompanhamento do teste.
- 4.6.4.3. **Homologação:** atividade que envolve a verificação da conformidade da demanda solicitada. Tal atividade será realizada pela Contratante. Caso, necessário, o programador poderá ser solicitado mediante OS para a homologação assistida.
- 4.6.4.3.1. Portanto, cada atividade configura uma ordem de serviço que deve ser entregue obedecendo os prazos devidamente acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 4.7. Dos Níveis Mínimos de Serviço
- 4.7.1. O estabelecimento de níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos para a execução dos serviços contratados, permite que a gestão contratual esteja alinhada com a gestão da qualidade dos serviços prestados. Assim, os resultados medidos com base nos indicadores objetivam apurar o cumprimento das metas estabelecidas no contrato.
- 4.7.2. Os serviços serão pagos mensalmente, deduzido qualquer desconto porventura ocorrido em razão de não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço, dos resultados recebidos e homologados, conforme às especificações técnicas estabelecidas.
- 4.7.3. Os níveis de serviço poderá impactar na remuneração devida à CONTRATADA, objetivando:
- a) assegurar que a prestação dos serviços alcance o nível de satisfação pretendido pela GETIC/SEFIN;
 - b) fomentar a melhoria contínua dos serviços prestados pela CONTRATADA;
 - c) viabilizar o monitoramento e o controle da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA; e
 - d) aferir o desempenho da CONTRATADA, que deverá prestar os serviços de modo efetivo e com a qualidade mínima desejada, de modo que sua remuneração devida esteja de acordo com o cumprimento dos termos contratuais
- 4.7.4. Ao final de cada mês, será necessário avaliar o desempenho dos profissionais alocados nos postos de trabalho, quanto a qualidade dos serviços, atendimento e aos prazos, tempo por base indicadores previstos nos subitens a seguir. A frequência de aferição da Medição de Resultados será mensal e as metas deverão ser apuradas para os períodos compreendidos entre o primeiro e o último dia de cada mês.
- 4.7.5. O atendimento deverá ser realizado obedecendo aos níveis mínimos de serviço, e, caso não obedeça, serão aplicadas as glosas correspondentes, que estão definidas na tabela de indicadores a seguir.
- 4.7.6. Indicadores de Desempenho Mínimo utilizados nesta contratação:
- 4.7.6.1. **IAP - INDICADOR DE ATENDIMENTO NO PRAZO**

IAP - INDICADOR DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que as requisições sejam atendidas dentro do prazo estabelecido.

Meta a cumprir	IAP ≥ 80%
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita por meio do relatório de serviços realizados durante o período.
Fonte	Ferramenta de gestão da SEFIN/RO ou da empresa Contratada, ou ainda, relatório de acompanhamento dos serviços disponibilizado pela contratada.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	(Total de requisições atendidas dentro do prazo / Total de requisições abertas no período) x 100
Observações	1) Serão utilizados dias úteis na medição. 2) Os dias com expediente parcial no órgão serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início da Vigência	A partir da emissão de OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	A base de cálculo da glosa é o valor mensal do serviço. Para valores do indicador IAP: * IAP ≥ 80% - Pagamento integral; * 75% ≥ IAP < 80% - Glosa de 1,0 %; * 70% ≥ IAP < 75% - Glosa de 2,0 %; * 65% ≥ IAP < 70% - Glosa de 4,0 %; * 60% ≥ IAP < 65% - Glosa de 6,0 %; * IAP < 60% - Glosa de 8% e advertências e/ou multas de acordo com os termos contratuais

Tabela 3 - Indicador de Atendimento no Prazo

4.7.6.2. IAS - INDICADOR DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

IAS - INDICADOR DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o grau de qualidade dos serviços prestados a partir da avaliação que o demandante atribui ao resultado entregue.
Meta a cumprir	IAS ≥ 70%
Forma de Acompanhamento	A aferição será realizada por meio de um questionário de avaliação de serviços realizados no período.
Fonte	Ferramenta de gestão da SEFIN/RO ou da empresa Contratada, ou ainda, relatório de acompanhamento dos serviços disponibilizado pela contratante.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAS = (Total de avaliações com nota 5 ou 4) / (total de avaliações respondidas) A classificação da avaliação é apresentada a seguir: 5 - Muito satisfeito 4- Satisfeito 3 - Regular 2 - Insatisfeito 1 - Muito insatisfeito
Observações	1) A avaliação verificará a qualidade do serviço prestado em termos de erros encontrados no artefato, nível clareza das informações prestadas, atendimento ao escopo do serviço e nível de qualidade esperado para os perfis profissionais solicitados. 2) A pesquisa é realizada em formato eletrônico e automatizado podendo ser classificado de 1 a 5 e ter uma ou mais perguntas.
Início da Vigência	A partir da emissão de OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	A base de cálculo da glosa é o valor mensal do serviço. Para valores do indicador IAS: * IAS ≥ 70% - Pagamento integral;

	<p>* 65% ≥ IAS < 70% - Glosa de 1,0%;</p> <p>* 60% ≥ IAS < 65% - Glosa de 2,0 %;</p> <p>* 55% ≥ IAS < 60% - Glosa de 4,0 %;</p> <p>* 50% ≥ IAS < 55% - Glosa de 6,0 %;</p> <p>* IAS < 50% - Glosa de 8% e advertências e/ou multas de acordo com os termos contratuais.</p>
--	--

Tabela 4 - Indicador de Avaliação do Serviço

4.7.6.3. **IRP - INDICADOR DE ROTATIVIDADE DE PROFISSIONAIS**

IRP - INDICADOR DE ROTATIVIDADE DE PROFISSIONAIS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar se ocorre muita rotatividade da equipe da contratado alocada na prestação de serviços
Meta a cumprir	IRP = 0
Forma de Acompanhamento	Relatório de movimentação de funcionários por item de serviço fornecido pela contratada.
Fonte	Relatório mensal de colaboradores da empresa contratada alocado para prestação dos serviços.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Número de mudanças na equipe responsável pela prestação de serviços por período de três meses
Observações	<p>Não serão considerados para apuração da rotatividade de profissionais os casos de:</p> <p>1) demissão por justa causa;</p> <p>2) pedido de demissão feito pelo funcionário;</p> <p>3) substituição temporária em razão de férias, afastamento médico ou demais afastamentos legais.</p> <p>4) Solicitação de substituição feita pela contratante.</p> <p>5) Substituições acordadas com a contratante.</p>
Início da Vigência	A partir do início das atividades (ou assinatura do contrato)
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>A base de cálculo da glosa é o valor mensal do serviço.</p> <p>Para valores do indicador IRP:</p> <p>IRP = 0 - Pagamento integral;</p> <p>IRP = 1 no período de 3 meses - Glosa de 1,0%;</p> <p>IRP = 2 no período de 3 meses - Glosa de 4,0%;</p> <p>IRP = 3 no período de 3 meses - Glosa de 6,0%;</p> <p>IRP ≥ 4 no período de 3 meses - Glosa de 8% e advertências e/ou multas de acordo com os termos contratuais.</p>

Tabela 5 - Indicador de Rotatividade de Profissionais

4.7.6.4. **IAT - INDICADOR DE ASSIDUIDADE NO TRABALHO**

IAT - INDICADOR DE ASSIDUIDADE NO TRABALHO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar o nível de absenteísmo garantindo o comparecimento ao local de trabalho.
Meta a cumprir	IAT ≤ 5%
Forma de Acompanhamento	Controle de ponto.
Fonte	Relatório mensal do controle de ponto e o cálculo da taxa de absenteísmo, fornecidos pela contratada.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Cálculo da taxa de absenteísmo no mês.
Observações	<p>O indicador de assiduidade aponta o nível de engajamento e comprometimento tanto do funcionário quanto da empresa.</p> <p>Todo tipo de ausência (exceto férias) é considerado absenteísmo, voluntário ou involuntário:</p> <p>1) Faltas legais;</p> <p>2) Licenças médicas;</p> <p>3) Afastamentos pelo INSS;</p>

	4) Atestados médicos; 5) Motivos particulares e não justificados. O absenteísmo devidamente justificado não sofrerá penalidades, no entanto, a reincidência de descumprimento da meta por 3 meses, consecutivos ou não consecutivos, aplicar-se-ão penalidades cabíveis.
Início da Vigência	A partir do início das atividades (ou assinatura do contrato)
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	A base de cálculo da glosa é o valor mensal do serviço. Para valores do indicador IAT: * IAT ≤ 5% - Pagamento integral; * 5% > IAT ≤ 6% - Glosa de 0,5% * 6% > IAT ≤ 7% - Glosa de 1% * 7% > IAT - Glosa de 2% e advertências e/ou multas de acordo com os termos contratuais.

Tabela 6 - Indicador de Assiduidade no Trabalho

- 4.7.6.5. O não atendimento de uma meta por parte da CONTRATADA será abatido até o seu valor a ser faturado, podendo a SEFIN/RO aplicar as sanções administrativas previstas, exceto no caso de ficar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva ou comissiva para o não atingimento da meta.
- 4.7.6.6. O “Valor Mensal do Serviço” (VMS) prestado pela CONTRATADA será de acordo com constante em contrato com base na proposta comercial da licitante.
- 4.7.6.7. O valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA pela prestação dos serviços é denominado de “Fatura de Pagamento Mensal” (FPM) e será ponderado em função do seu desempenho mensal alcançado. Caso a CONTRATADA cumpra todas as metas e exigências estabelecidas neste documento, receberá o valor integral do serviço prestado a cada mês. Neste caso e somente neste caso, a “Fatura de Pagamento Mensal” será igual ao “Valor Mensal do Serviço” (VMS).
- 4.7.6.8. Caso a CONTRATADA, na execução dos serviços, não atinja todas as metas de maneira integral, deverá ser calculado individualmente o “Fator de Abatimento por Desempenho” (FAD) de cada indicador, com base nas metas alcançadas nos Indicadores de Medição de Resultado de acordo com a fórmula a seguir:

$$FAD = (VMS * \text{percentual da glosa do indicador})$$

- 4.7.6.9. Para fins de faturamento, “Fator de Abatimento Geral dos Serviços” (FAGS) é a soma dos FADs calculados para cada indicador vinculado ao serviço, conforme consta da tabelas do item 4.7.6.8. A fórmula a seguir exemplifica o cálculo a ser realizado:

$$FAGS = FAD (\text{indicador 1}) + FAD (\text{indicador 2} +FAD (\text{indicador n}))$$

- 4.7.6.10. O valor mensal total da fatura de pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA é calculado de acordo com as seguintes fórmulas:

$$FPM = VMS - FAGS$$

- 4.7.6.11. Caso fique caracterizado que o descumprimento das metas dos indicadores foi provocada por evento externo ou alheio à capacidade reativa e proativa da CONTRATADA, esta falta não será considerada no cálculo dos indicadores de desempenho.
- 4.7.6.12. Não serão computados os tempos em que a solicitação aguarda retorno de informações do solicitante ou quando não existem todos os pré-requisitos disponíveis de imediato para a execução do serviço.
- 4.7.6.13. Os níveis de serviços e indicadores de desempenho mínimos não poderão ser revisados pelo CONTRATANTE no decorrer do contrato, devido à possibilidade de quebra da isonomia do processo licitatório e da perda da vinculação ao instrumento convocatório (Acórdão TCU 717/2010 – Plenário).
- 4.7.6.14. Com a finalidade manter os níveis mínimos de serviço, a eficácia e a qualidade das entregas, não será requerida a reposição do funcionário ausente, motivado pela ausências legais.
- 4.7.6.15. Para tanto, justificamos que na área da tecnologia, é possível notar que a reposição de um funcionário ausente acaba não alcançando os níveis de eficiência desejados, pois é fundamental contar com uma expertise e experiência comprovada, levando em consideração também o tempo necessário para aprender a utilizar o sistema legado.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

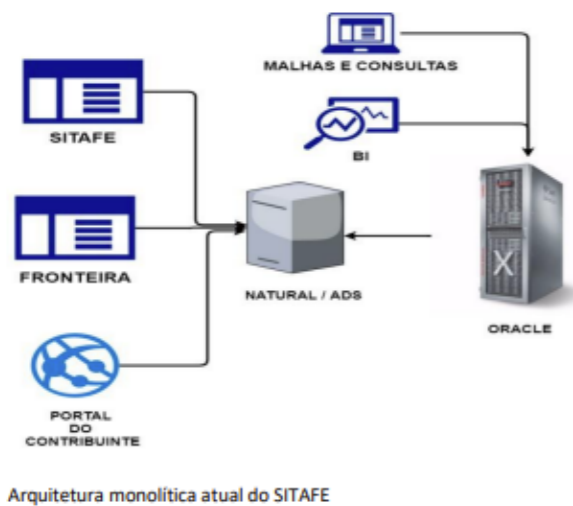
- 5.1. Tabela de requisitos para contratação de serviços, com mão de obra, por posto de trabalho conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO - POSTO DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO (SALÁRIO BRUTO - R\$)	QUANTIDADE MENSAL POR POSTO DE TRABALHO
1	Serviço de mão de obra do tipo Desenvolvedor Natural Sênior, posto de 30 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 16.946,00	10

Tabela 1 - Quantitativo

- 5.1.1. A contratada será remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços.

- 5.1.2. A prestação do serviço de alocação de profissionais de TI se dará em conformidade com a metodologia adotada pela contratante.
- 5.1.3. Nessa modalidade, todos os serviços são prestados por meio da alocação de profissionais da contratada, seja de forma presencial ou remota, a critério da contratada, conforme condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.2. **Requisitos de arquitetura tecnológica**
- 5.2.1. Os serviços devem ser prestados de forma que as soluções de TI, sistemas de informação, sítios e portais desenvolvidos se integrem e sigam os padrões da plataforma tecnológica da SEFIN/RO. O Apoio especializado ao desenvolvimento e manutenção dos sistemas na linguagem de programação Natural englobando:
- 5.2.2. Análise e levantamento de requisitos de negócio específicos para os sistemas em linguagem Natural.
- 5.2.3. Desenvolvimento de soluções customizadas utilizando a linguagem Natural para atender às necessidades do negócio.
- 5.2.4. Manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas desenvolvidos em Natural, garantindo sua estabilidade e eficiência.
- 5.2.5. Integração dos sistemas em Natural com outras tecnologias e plataformas, conforme necessário.
- 5.2.6. Análise e correções para questões relacionadas à linguagem Natural, incluindo resolução de problemas e otimização de performance.
- 5.2.7. Documentação detalhada dos sistemas desenvolvidos em Natural, facilitando o entendimento e a manutenção futura.
- 5.2.8. Com o intuito de fornecer o maior número possível de informações às CONTRATADAS que possam influenciar em seu planejamento e formação de preços, abaixo estão listados todos os principais sistemas que envolvem os serviços contratados:
- 5.2.8.1. Nome Sistema: SITAFE
- 5.2.8.1.1. Público: Servidores da SEFIN-RO e Agentes Públicos Externos.
- 5.2.8.1.2. Objetivo do Sistema: Gerenciar as obrigações tributárias dos contribuintes e prover a arrecadação do estado de Rondônia.
- 5.2.8.1.3. Principais Funcionalidades: Cadastro de Contribuintes: Gestão e controle do Cadastro de Geral de Contribuinte de tributos de competência do fisco rondoniense.
- 5.2.8.1.4. Arrecadação: Gestão e controle dos pagamentos e parcelamentos realizados pelos contribuintes e dos lançamentos de créditos tributários em favor do Estado de Rondônia. Usa sistema bancário nacional com documento próprio (DARE).
- 5.2.8.1.5. Lançamento: Lançamento, controle e gestão dos lançamentos de créditos tributários em favor do Estado de Rondônia.
- 5.2.8.1.6. Ação Fiscal: Gestão e Controle das Ações Fiscais e Lavraturas de Autos de Infração.
- 5.2.8.1.7. Tributação: Acompanhamento de Regimes Especiais e Processos judiciais.
- 5.2.8.1.8. IPVA: Lançamento, controle e gestão dos lançamentos de créditos tributários referentes ao Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA de Rondônia.
- 5.2.8.1.9. Detalhes da Arquitetura do Software: Sistema Desktop. Desenvolvido em linguagem de programação NATURAL, seu banco de dados é ORACLE com tabelas não normalizadas com origem na migração dos dados do banco ADABAS. Possui uma estrutura de dados híbrida (relacional e hierárquica) que é interpretada pelo middleware ADS ao qual converte as chamadas de banco dos programas Natural para comandos PLSQL do ORACLE. O ADS possui servidores RPC que recebem mensagens para execução de programas NATURAL. É o alicerce das principais aplicações da SEFIN, pois centraliza as regras de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos estaduais. Sua arquitetura é monolítica (conforme figura abaixo) centralizando em um serviço só todas as regras de sistema. Sistema possui baixa documentação, sendo a maioria das informações de regras de negócio registradas apenas na legislação e em seu código fonte.



- 5.2.8.2. Nome Sistema: FRONTEIRA
- 5.2.8.2.1. Público: Servidores da SEFIN atuando nos Postos Fiscais e Gerência de Fiscalização.
- 5.2.8.2.2. Objetivo do Sistema: Gerenciar o trânsito de mercadorias e serviços sujeitos ao ICMS nas fronteiras do Estado.

5.2.8.2.3. Principais Funcionalidades: Gestão e controle das entradas e saídas de mercadorias e serviços no território rondoniense, sujeitos à incidência do ICMS e lançamentos dos tributos cujos fatos geradores ocorrem neste momento. Relatórios de entrada e saída de veículos e mercadorias e lançamentos de impostos. Revisão e Contestação de Lançamento de tributos.

5.2.8.2.4. Detalhes da Arquitetura do Software: Sistema Desktop. Desenvolvido em linguagem de programação DELPHI, mas a grande maioria de suas regras de negócio vem de programas NATURAL do SITAFE ao qual o sistema faz chamadas via execução de classes JAVA pelo DELPHI que conectam nos servidores RPC do ADS. Seu bando de dados é o ORACLE. Sistema possui baixa documentação, sendo a maioria das informações de regras de negócio registradas apenas na legislação e em seu código fonte.

5.3. **Requisitos de Capacitação**

5.3.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI, garantindo que todas as competências exigidas para a prestação dos serviços sejam de conhecimento dos profissionais alocado na SEFIN/RO.

5.4. **Requisitos Legais**

5.4.1. Lei nº 14.133/2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.4.2. Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

5.4.3. Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 - Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

5.4.4. Instrução Normativa nº 5/2017 - MP e suas alterações – Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN 01/2019 ME;

5.4.5. Instrução Normativa nº 1/2019 - ME e suas alterações – Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

5.4.6. Portaria SGD/MGI nº 750 de 20 de março de 2023.

5.5. **Requisitos Temporais**

5.5.1. O serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação contratado deverá estar devidamente implantado em até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

5.5.2. Os serviços serão prestados, nos regime e período apresentado a seguir:

5.5.3. Posto de 30 (trinta) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno;

5.5.4. Por tratar-se de serviços contínuos, o prazo inicial de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, obedecendo o que preconiza o art. 106 e 107 da Lei 14133/2021.

5.6. **Requisitos de Segurança**

5.6.1. O serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas contratado deverá cumprir as políticas, diretrizes e normas de Segurança da Informação indicadas pela CONTRATANTE.

5.6.2. O descumprimento das normas e procedimentos de Segurança da Informação durante a execução do contrato poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação vigente, sanções administrativas, civis e penais.

5.6.3. O representante legal da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de manutenção de sigilo, conforme modelo no Anexo I deste Termo de Referência, conforme definido no Estudo Técnico, contendo a declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, bem como todos os funcionários da CONTRATADA envolvidos na execução do objeto contratual deverão assinar o Termo de Ciência da declaração de sigilo e das normas de segurança (Anexo II), os quais deverão ser entregues à CONTRATANTE na ocasião da reunião inicial, bem como a cada mudança/troca de funcionários.

5.6.4. A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos e supervisores.

5.6.5. Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Sendo responsabilidade da CONTRATADA informar ao CONTRATANTE IMEDIATAMENTE; e Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno.

5.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

5.7.1. A presente contratação observa a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do artigo 5º, “caput”, da Lei 14.133/21.

5.7.2. Os serviços deverão estar em consonância com o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 2ª edição, 2014, nos termos da Resolução Nº 103, de 25 de maio de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

5.8. **Requisitos Técnicos**

5.8.1. Os recursos de TIC utilizados serão alvo do serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas legados, desenvolvidos em linguagem de programação Natural/Adabas.

5.9. **Requisitos de experiência profissional da equipe de execução**

5.9.1. Os perfis Técnicos para execução do objeto deverão ser comprovados através de currículo detalhado, atestado por registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados, declaração ou atestado da empresa na qual o profissional tenha prestado o serviço, contendo a descrição das atividades realizadas e o tempo da prestação.

5.9.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas se mantêm pela CONTRATADA.

5.9.3. Durante a execução contratual, na contratação de novos profissionais, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias úteis para apresentar os declaração de experiência, certificados, diplomas que comprovem os requisitos de capacitação de seus novos profissionais, com indicação de datas e carga horária. A seguir a descrição dos perfis, suas principais atividades, formação acadêmica e a exigência de experiência:

5.9.4. **Desenvolvedor Natural**

5.9.4.1. Principais Atividades: Experiência em desenvolvimento com Natural/Adabas; Experiência em testes de validação; Experiência em Migração e conversão de sistemas; Experiência com webservices e intercomunicações entre sistemas; Possuir habilidades de comunicação eficazes e a capacidade de trabalhar de forma colaborativa em equipe; Participar ativamente e liderar revisões de código para preservar a qualidade e garantir a conformidade com as normas de codificação; Identificar e corrigir antecipadamente os defeitos e os bugs do software; Garantir o máximo desempenho, capacidade de resposta e segurança nas aplicações. Experiência em banco de dados relacionais, preferencialmente em Banco de Dados Oracle.

5.9.4.2. Formação Acadêmica: Formação superior completa em Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação e correlatas com experiência mínima de 02 anos em linguagem de programação Natural ou qualquer formação superior completa com experiência mínima de 4 anos em linguagem natural.

5.9.4.3. Preferencialmente, experiência adquirida na área de sistemas tributários, comprovada por meio de declara Coordenadoria da Receita Estadual envolvendo projetos significativos.

5.10. **Outros requisitos cabíveis**

5.10.1. **Remuneração mínima**

5.10.1.1. A seguir apresentamos salário para o posto de trabalho, objeto desse Termo de Referência. Ressaltamos que todos os valores são referentes a contratação por alocação de profissionais TIC (Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT) e para toda equipe contratada deverá ser apresentada documentação que envolve CTPS, comprovação de formação (diplomas, certificados) e currículo:

PERFIL	SALÁRIO	FONTE
Desenvolvedor Natural	R\$ 16.946,00	Diário Oficial MT publicado em: 23/02/2024 - Edição 28688 https://www.iomat.mt.gov.br/portal/edicoes/download/17783

Tabela 2 - Referência salário base

5.10.1.2. Diante desse cenário, depreende-se que, o salário bruto estabelecido neste tópico deverá ser R\$ 16.946,00 (dezesseis mil novecentos e quarenta e seis reais), que por sua vez está em consonância com a média apresentada na Nota Técnica 1075/2023/MGI, que traz a demonstração de procedimentos e métodos adotados na realização de pesquisa de preços utilizados no modelo para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software instituído pela Portaria SGD/MGI Nº 750.

5.10.1.3. O salário referenciado, tem como finalidade afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços, considerando que Mato Grosso realizou recente contratação para o mesmo posto de trabalho e semelhantes funcionalidade, com base no valor de mercado desse profissional com expertise específica.

6. **DAS JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO E DA RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP**

6.1. As atividades na presente contratação devem ser englobadas por um único grupo pois estão intrinsecamente relacionadas, uma vez que a empresa que desenvolve um projeto de software naturalmente acumula conhecimento técnico e de negócio que naturalmente a qualifica de maneira diferenciada para a futura sustentação (manutenções corretivas, adaptativas) e eventuais melhorias (manutenções evolutivas) do software pós-projeto. Desta forma, não há de se dividir os serviços por tipo de atividade, já que essas possuem forte intersecção técnica.

6.2. Quanto à separação por tipo de atividade, o Acórdão TCU nº 1099/2008 sustenta, em contexto semelhante, que:

“... é de se admitir, por evidente, que quem terá plena capacidade para o serviço de manutenção adaptativa será a mesma Empresa Contratada para desenvolver os novos softwares, que os conhecerá a fundo. Assim, não há como sustentar o parcelamento”.

6.3. Com relação aos novos projetos e manutenção corretiva, é sustentado que:

"... parece-me natural que a empresa que os desenvolveu terá mais habilidade para a correção de falhas. Restariam os sistemas antigos, que, de fato, poderiam ser mantidos por empresa diversa. Entretanto, por uma questão de ganho de escala, penso que o parcelamento apenas por conta dessa fração seria irracional."

6.4. Além do caráter técnico já exposto, cabe frisar que o parcelamento por tipo de atividade tais como as supracitadas através de fornecedores distintos pode trazer riscos de divergência quanto às responsabilidades de cada fornecedor, bem como aos critérios de garantia e níveis de serviço e eventualmente à própria remuneração.

6.5. Desse modo, a contratação será feita em único grupo, pelo menor preço, pois o parcelamento da solução na contratação do serviço envolvendo desenvolvimento e sustentação de sistemas informatizados não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de economia de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, consequentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

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

6.6. Considerando o exposto, também não está prevista para o presente certame a indicação das cotas reservadas, nos termos do inciso III do art. 48, da LC n. 123, de 2006, devido ao seu enquadramento na exceção prevista no art. 49, inciso III do referido dispositivo legal.

7. **DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS – CATMAT E CATSER**

7.1. A contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços especializados em linguagem de programação Natural para os sistemas da SEFIN/RO, constam SUSPENSO no Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAT e CATSER do Portal De Compras do Governo Federal, Conforme o Documento Sei nº 0049725186.

8. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A Equipe de Planejamento da Contratação para o objeto desta licitação está designada em conformidade com a Portaria nº 401 de 16 de maio de 2024, publicada na edição nº 86 do Diário Oficial do Estado de Rondônia, de 10 de maio de 2024 (ID 0049520319).

9. **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

9.1. O Estudo Técnico Preliminar constitui peça fundamental para a licitação, se assim entender o órgão requisitante, conforme disposto no Decreto n.º 28.874/2024, que diz:

9.2. Nesses termos e levando-se em consideração que o estudo técnico preliminar é o documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da aquisição em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação, segue o Estudo Técnico Preliminar 26 (ID 0055772585) elaborado pelo Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação - SEFIN/NGTI.

10. **DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

10.1. **Do Interesse Público na Despesa**

10.1.1. Em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, apresentamos este Termo de Referência, com vistas a proporcionar a Secretaria de Finanças de Rondônia serviços especializados em linguagem de programação natural para os sistemas da SEFIN-RO, em consonância ao projeto evolutivo de TI da Secretaria de Finanças (Planejamento Estratégico 2020, atualizado para 2021).

10.1.2. O Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação - NGTIC é a unidade administrativa responsável pela coordenação e elaboração deste Termo de Referência, juntamente com a Gerência de Administração e Finanças.

10.1.3. Considerando o ambiente tecnológico, a SEFIN-RO, possui um ambiente/arquitetura de sistemas bastante diversificado, mas o “core” dos principais sistemas utilizam linguagem de programação Natural. Todavia, também são utilizadas outras linguagens, tais como: Java (utilizando JPA e classes Java para chamadas via RPC a programas Natural), Ruby (utilizando Rails) + JRuby para execução de Classes Java com conexão aos subprogramas Natural).

10.1.4. O principal banco de dados é ORACLE, mas a grande maioria de suas tabelas (provenientes dos sistemas Fronteira e Sitafe) não são normalizadas já que estas tem origem em uma migração de dados do banco ADABAS e possuem uma estrutura híbrida (relacional e hierárquica) que é interpretada pelo middleware ADS ao qual converte as chamadas de banco dos programas Natural para comandos PLSQL do ORACLE. Há instâncias do banco REDIS para serviços de autenticação/session/logging e MySQL para pequenas aplicações. As aplicações que servem Webservices em sua grande maioria são feitas em arquitetura REST, mas também há aplicações relevantes utilizando SOAP.

10.1.5. O sistema SITAFE, é o principal sistema da Secretaria de Estado de Finanças, desenvolvido na linguagem NATURAL, e através da solução ConsistADS, efetua o suporte para a execução, desenvolvimento, manutenção e integração com outros sistemas.

10.1.6. Como a Secretaria de Finanças têm como atribuição supervisionar, coordenar e executar a política tributária do Estado, compreendendo as atividades de arrecadação, tributação, fiscalização e atendimento ao contribuinte, o Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação - NGTIC, auxilia como protagonista na facilitação dos meios de controle e acessos despendidos nas incumbências administrativas e provenientes destas atividades.

10.1.7. Sendo assim, o estudo evidenciou a necessidade de atender essa demanda urgente e crescente dentro da Secretaria, de acordo com planejamento na continuidade do negócio e a melhoria da gestão fiscal e governamental da SEFIN/RO.

10.2. **Das Quantidades**

10.2.1. Atualmente, a GETIC possui no quadro de colaboradores para manutenção de programas e implementação de novas demandas no sistema SITAFE, que compreende todos os módulos desenvolvidos em linguagem Natural/ConsistADS, apenas um quantitativo de 6 programadores.

10.2.2. Diante desse quadro de profissionais técnico reduzido em Natural/ConsistADS, enfrentam-se dois problemas que podem influenciar drasticamente na arrecadação do Estado, quais sejam:

10.2.3. A evasão de mais colaboradores da equipe já reduzida, afetaria o funcionamento e disponibilização de vários módulos do SITAFE. Esse ponto por si só, já demonstra a urgente necessidade de contratação de pessoal ou uma empresa para impedir uma possível paralisação nos processos de arrecadação do Estado;

10.2.4. Demandas de mudanças no sistema SITAFE que a GETIC não consegue entregar em prazo solicitado e necessário para a SEFIN-RO realizar seu planejamento nas atividades de fiscalização e arrecadação, haja vista, atualmente, a GETIC possui demandas solicitadas via Ordem de Serviço em espera por vários anos.

10.2.5. Para tanto, mesmo com os percalços vividos com a desestruturação do corpo técnico com inúmeras evasões ocorridas ao longo do tempo, a SEFIN-NGTIC sustenta tecnicamente os principais sistemas e serviços. Contudo, é urgente eliminar as duas possibilidades acima epigrafadas para o devido e pleno funcionamento das atividades da SEFIN.

10.2.6. Devemos levar em conta, que a SEFIN não possui um plano "B" caso o sistema SITAFE fique indisponível por falta de pessoal. Não haverá como arrecadar os impostos inerentes ao Estado, quais sejam: ICMS, IPVA e ITCD. O transtorno para a sociedade e para os cofres públicos serão desastrosos.

10.2.7. Não restando dúvidas da necessidade da contratação de uma empresa ou entidade com disponibilidade de mão de obra com o conhecimento específico na linguagem de programação intrínseca e atualmente "core" desta instituição.

10.2.8. O levantamento da estimativa dos cargos levou em consideração os sistemas desenvolvidos pela instituição na linguagem de programação Natural. Este processo considerou também a utilização plena da equipe, visando sustentar as aplicações existentes, bem como desenvolver novas funcionalidades e resolver problemas emergentes. A equipe será mobilizada em sua totalidade, garantindo assim uma abordagem abrangente e eficiente para atender às demandas do sistema. A alocação completa dos recursos humanos é crucial para manter a estabilidade e o progresso contínuo das operações, além de assegurar o principal sistema arrecadatório do estado. Dessa forma, apresentamos a seguir os dados tabulados:

ÁREA DEMANDANTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas	Desenvolvedor Natural	10

Tabela 7 - Área Técnica

11. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

11.1. **Do Local e Forma de Entrega**

11.1.1. O objeto do contrato será executado presencialmente nas instalações da CONTRATANTE, e também de maneira remota, a critério da contratante. A alocação do posto definido neste Termo de Referência é a Gerência de Tecnologia da Informação da SEFIN/RO, localizada na Avenida Farquar, n.º 2986 - Palácio Rio Madeira, CEP 76801-470, bairro Pedrinhas.

- 11.1.2. No caso de execução nas instalações da CONTRATADA, todos os custos de instalações, mobiliário, computadores, canais de dados (link) e despesas necessárias para a boa execução dos serviços, correrão por conta da CONTRATADA.
- 11.1.3. No caso de prestador de serviço de maneira remota, o deslocamento envolvendo prestador de serviço da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE com fins à realização de atividades englobadas pelos serviços previstos contratualmente tais como reuniões de planejamento, levantamento de requisitos, revisões, pontos de controle, homologação de artefatos, dentre outras, não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.
- 11.1.4. Nos casos da execução presencial nas instalações da CONTRATANTE, as atividades serão desenvolvidas em horário comercial. Atualmente a Secretaria funciona de segunda a sexta-feira, no horário entre 7:30 e 13:30, ou seja, horário corrido, conforme Decreto 11.619, de 12 de maio de 2005, contudo, em caso de revogação, a jornada de trabalho é o horário comercial.
- 11.1.5. Os serviços eventualmente realizados para fins de cumprimento dos níveis de serviço fora do horário de expediente, ou aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.
- 11.2. **Do início da Prestação do Serviço**
- 11.2.1. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE convocará, por meio dos gestores do Contrato, a reunião inicial, cuja pauta observará pelo menos:
- 11.2.2. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o Coordenador Técnico (preposto);
- 11.2.3. Entrega, por parte da CONTRATADA, dos Termos de Compromisso e Ciência ANEXOS I e II, deste Termo de Referência. Tais documentos serão entregues à CONTRATADA no ato de assinatura do Contrato.
- 11.2.4. O Termo de Ciência, Anexo IV, deverá ser entregue pela CONTRATADA junto com cada novo profissional apresentado.
- 11.2.5. Esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;
- 11.2.6. Repasse de conhecimento necessário à CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços.
- 11.2.7. O início da prestação dos serviços se dará 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
- 11.2.8. A CONTRATADA designará um profissional para atuar como Coordenador Técnico (Preposto), que atuará de forma remota, a disposição da contratante. O Preposto deverá realizar, pelo menos, as seguintes atividades:
- a) Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade;
 - b) Acompanhamento da distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
 - c) Responder, perante a CONTRATANTE, pela execução técnica das ordens de serviços;
 - d) Participar, sempre que solicitado, de reuniões junto à CONTRATANTE para o acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução ou outras que se façam necessárias à boa execução do contrato;
 - e) Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS; e
 - f) Realizar a gestão cabível à CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.
- 11.2.9. O Perfil desejado do Preposto deverá ter:
- a) Nível superior em qualquer área de formação;
 - b) Experiência mínima de 02 (cinco) anos em supervisão de sistemas de informação;
 - c) Conhecimento em análise e projeto orientados a objetos;
 - d) Experiência mínima de 02 (cinco) anos em gestão de pessoas (para esse requisito valerá atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, carimbada e assinada).
- 11.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar a equipe, certificados, CTPS (será aceito somente vínculo CLT) e curriculum vitae dos profissionais a serem alocados para a realização dos serviços, respeitando sempre as qualificações mínimas prescritas neste Termo de Referência, comprovando as experiências dos profissionais prestado, conforme descrito neste Termo de Referência, com prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após assinatura do contrato.
- 11.2.11. A CONTRATANTE avaliará os currículos dos profissionais que deverão ser admitidos pela CONTRATADA para cada cargo, sendo esse pré-requisito condicional para prestação do serviço;
- 11.2.12. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento e situação, pedir a substituição de algum colaborador, sem justificativa prévia, que não esteja atuando da forma que deveria laborar, devendo comunicar o ato imediatamente ao supervisor responsável que comunicará ao colaborador essa decisão;
- 11.2.13. A manutenção de profissionais não qualificados ensejará condição para glosa contratual, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas cabíveis.
- 11.2.14. A CONTRATADA deverá designar formalmente um substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos, cabendo a este as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.
- 11.2.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos prestadores de serviço crachá de identificação com foto recente, não sendo obrigatório.
- 11.3. **Das condições do Recebimento dos Serviços**
- 11.3.1. O OBJETO será recebido conforme definido no modelo de execução do serviço, item 4.6 do termo de referência. Sendo assim:
- 11.3.1.1. Os INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO E DE DESEMPENHO – definidos no item 4.7 deste termo de referência – serão medidos, fiscalizados e calculados mensalmente.
- 11.3.1.2. A CONTRATADA, deverá disponibilizar, os indicadores de nível de serviço e de desempenho em *dashboards* dinâmicos para a verificação continuada, em tempo real.

- 11.3.1.3. As informações deverão ser extraídas a partir dos dados registrados pela ferramenta ITSM da CONTRATADA, pela ferramenta de monitoramento do ambiente ou por outra ferramenta que venha a ser utilizada, podendo a construção do *dashboard* ser realizada através de mecanismos intrínsecos das próprias ferramentas.
- 11.3.1.4. O mecanismo automatizado para o cálculo dos indicadores de nível de serviço e de desempenho, a partir dos dados extraídos das ferramentas, deverá ser implantado pela CONTRATADA sob supervisão da CONTRATANTE.
- 11.3.1.5. No prazo de até 5 (cinco) dias após o encerramento do mês, a CONTRATADA deverá entregar os relatórios mensais definidos no item 4.7 – Relatórios e juntamente com a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 11.3.1.6. A verificação da conformidade e da adequação técnica dos serviços prestados deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 11.3.1.7. Os fiscais técnicos, serão apoiados pelos fiscais administrativos designados, composta por servidores da CONTRATANTE.
- 11.3.1.8. A equipe de fiscais será responsável por:
- a) Avaliar a execução dos serviços de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos;
 - b) Avaliar a correta extração e mensuração dos indicadores de nível de serviço e desempenho, definidos nos subitens 4.7;
 - c) Analisar as eventuais não conformidades;
 - d) Verificar o descumprimento dos termos de serviço definidos;
 - e) Verificar as eventuais ocorrências previstas no contrato que ensejem a aplicação de glosas e penalidades;
 - f) Emitir **RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO** sobre a adequação da prestação dos serviços, considerando as verificações de sua responsabilidade.
- 11.3.1.9. De posse do relatório fornecido pela CONTRATADA e definidos neste termo de referência, e o Relatório de Fiscalização, o gestor do contrato, avaliará a emissão da nota fiscal de serviços.
- 11.3.1.10. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da(s) notas(as) fiscal(s), o fiscal técnico da CONTRATANTE emitirá o **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS**, manifestando-se pela necessidade, ou não, de ajuste de nível de serviço.
- 11.3.1.11. Recebido o Termo acima, no caso de haver aplicação de ajuste de nível de serviço, a CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar justificativas por escrito e detalhada.
- 11.3.1.12. Para o caso de não haver aplicação de ajuste de nível de serviço, o prazo supra se mantém para que a CONTRATADA apresente outras documentações que julgue pertinentes.
- 11.3.1.13. De posse das justificativas, dos relatórios e demais documentação apresentada pela CONTRATADA, o fiscal técnico, em até 5 (cinco) dias úteis, emitirá **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 11.3.1.13.1. Realizar a análise das justificativas, dos relatórios e demais documentação apresentada pela CONTRATADA;
- 11.3.1.13.2. Dar o parecer final quanto à aceitação ou recusa das justificativas para aplicação do ajuste de nível de serviço;
- 11.3.1.13.3. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor de direito.
- 11.3.1.14. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “**ATESTÉ**” dos serviços, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada.
- 11.3.1.15. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o §1º do Art. 140 da Lei nº 14.133/21, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

12. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para este exercício, a cargo da **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN/RO**, na classificação abaixo:

- 12.1.1. Programação Orçamentária: 14.001.04.122.1015.2087.
- 12.1.2. Elemento de Despesa: 33.90.40.09 - Serviços Técnicos Profissionais de TIC - Serviços auxiliares de tecnologia informação e comunicação.
- 12.1.3. Fonte de Recursos: 1.899.0.08146.

13. **DO PAGAMENTO**

- 13.1. Para efeito de apuração do valor correspondente à remuneração dos serviços contratados, será considerado, como período de faturamento mensal, o período compreendido entre os dias 01 e o último dia do mês corrente.
- 13.2. O pagamento mensal será apurado da seguinte forma:
- 13.3. Até o 5º dia após o período de apuração, o preposto deverá encaminhar a apuração dos indicadores conforme determinado no item 4.7.
- 13.4. A CONTRATANTE terá prazo de até 5 dias úteis para aprovação dos relatórios de níveis de serviço, em conformidade ao estabelecido o item 11.3.1.
- 13.5. Após as aprovações, e envio do relatório consolidado de serviços, indicadores e valores para aprovação final, será autorizado, o faturamento, pela CONTRATANTE.
- 13.6. Em qualquer momento deste processo, em caso de erros de preenchimento, de dados ou informações, de falta de documentos ou de ateste de gestores, o processo deve retornar ao preposto da contratada para correção e reapresentação, ficando nestes casos, os prazos suspensos até a correção e reenvio aos gestores.
- 13.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesté” dos serviços, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada.

- 13.8. O pagamento será efetuado pela CONTRATADA no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura em conformidade aos termos do art. 190, do Decreto Estadual n. 28.874/2024.
- 13.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN/RO, CNPJ: 05.599.253/0001-47** - Endereço Av. Farquar, 2986 - bairro: Pedrinhas – Complexo Rio Madeira – Edifício Rio Pacaás Novos - 5º andar - Porto Velho/RO, CEP: 76801-478.
- 13.10. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 26 da Lei 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 12º, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da lei 14.133 que trata das habilitações, fiscais, sociais e trabalhistas.
- 13.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.13. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período de prestação dos serviços;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 13.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 13.16. Não produziu os resultados acordados;
- 13.17. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 13.18. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.20. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.22. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.24. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.26. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.27. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 13.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo:

EM	Encargos moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP	Valor da parcela a ser paga
I	Índice de compensação financeira = 0,00016438,

Sendo I assim apurado:

I = (TX)	I =	<div><div>(6 / 100)</div><div>365</div></div>	<div>I = 0,00016438</div> <div>TX = Percentual da taxa anual = 6%</div>
----------	-----	---	---

13.29. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento. No caso de prorrogação do contrato, a CONTRATANTE deverá exigir reforço da garantia.

13.30. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem 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 da repactuação de preços dos contratos.

13.31. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

13.32. **Do Pagamento pelo Fato Gerador**

13.32.1. No Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

13.32.1.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

13.32.1.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador.

13.32.1.3. As verbas discriminadas na forma do subitem anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

- a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

13.32.1.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no subitem 13.32.1.2 acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

14.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto, nos termos do art. 122, §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

15. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS**

15.1. Não poderão participar da licitação ou ser contratadas, pessoas físicas ou jurídicas, que não estejam enquadradas na exigência de qualificação econômico financeira, com a finalidade de garantir segurança dos serviços contratados.

15.2. **SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

15.2.1. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

15.2.2. Justifica-se a vedação, por ser uma contratação de serviços técnicos que compõem sistemas interligados, e dessa forma sofreríamos danos técnicos e temporais resultante de soluções diferentes apresentada por várias empresas, tornando a fiscalização e aceite do serviço uma barreira para a celeridade do processo. Considera-se também que poderá reduzir o número de participantes no certame, além de gerar riscos para a Administração Pública, como a responsabilidade solidária por obrigações trabalhistas e previdenciárias.

15.3. **SOB A FORMA DE COOPERATIVA**

15.3.1. De acordo com o o artigo 16 da Lei nº 14.133/21, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, caso se enquadre nas observações presente na lei sendo:

- I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

15.3.2. Portanto, será admitida a participação de cooperativa.

16. **DA HABILITAÇÃO**

16.1. **Relativos à Habilitação Jurídica**

16.1.1. A licitante, deverá apresentar documentação que comprovem a existência jurídica, demonstrando a capacidade do licitante exercer direitos e assumir obrigações, bem como autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme Art. 66, Lei 14.133/2021.

16.1.2. Ademais, segue quadro de referência:

ITEM	TIPO EMPRESARIAL	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
a)	Empresário Individual	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b)	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)	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)	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)	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)	Agricultor Familiar	Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023 .
g)	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)	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.

16.1.3. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.2. **Relativos à Qualificação Técnica**

- Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
- § 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- § 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

16.2.1. A empresa pretensa fornecedora do objeto desta licitação deverá realizar comprovação de sua Capacidade Técnica por meio de documento oficial e legítimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de forma a permitir a devida conferência por parte da Administração Pública sobre a aptidão da empresa para fornecer o objeto conforme as estritas definições do Termo de Referência, comprovando o desempenho satisfatório da licitante em fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme o Art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, conforme as seguintes delimitações:

- a) Comprovação de experiência anterior em objetos similares: Os licitantes deverão apresentar comprovação de experiência prévia similar ao objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados, contratos ou outros documentos que evidenciem a capacidade técnica.
- a.1) Para fins de verificação dos atestados de capacidade técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional mínima adequada para a execução do OBJETO pretendido, mediante comprovação de prestação de serviços em características compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:
- a.1.1) realização de, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos serviços descritos, compatível em características, relacionados na tabela de catálogo de serviços disposto no Anexo VI deste Termo de Referência, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.
- a.2) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e prazos de prestação dos serviços.

a.3) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado dever ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

a.4) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, devendo estar devidamente assinados, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos.

16.3. Relativos à Qualificação Técnico dos Profissionais

16.3.1. Apresentação Diploma de Graduação em qualquer das área de formação (Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação e correlatas) e declaração formal da instituição na qual foi realizada a atividade profissional na linguagem objeto desse certame, em que demonstrem ampla capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em conformidade ao inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021.

16.3.2. A apresentação de comprovação do vínculo profissional deverá ser comprovada mediante cópia da ficha de registro de empregado, ou através de currículos detalhados contendo a descrição das atividades realizadas e o tempo da prestação de cada profissional;

16.3.3. Justifica-se tal comprovação, de no mínimo 2 postos de trabalho, para fins de habilitação, e não se estingue a exigência técnica quanto a experiência profissional, na execução do contrato, conforme declarado no subitem 5.9 deste Termo de Referência, e ainda considerando a peculiaridade do objeto e sua especificidade, visto que trata-se de Serviço de Desenvolvedor Natural.

16.4. Relativos à Qualificação Econômico Financeira

16.4.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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.

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

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

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 5% (**cinco por cento**) do valor estimado para o ITEM/LOTE no qual estiver participando.

b.1) Caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

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 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).

16.4.2. As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

16.5. 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, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

e) 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.

f) Certidão de Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, emitida através do Portal da Transparência do Estado de Rondônia;

16.5.1. Quando aplicável, **certidões positivas com efeito de negativa** podem ser aceitas em substituição às certidões exigidas para todos os pontos acima, desde que o débito seja confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

16.6. Declarações

16.6.1. Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.6.2. De Inexistência e Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.

16.6.3. De Ciência e Concordância do Edital.

16.6.4. 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.

16.6.5. De que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecimentos no artigo 429 da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

16.6.6. De que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado.

16.6.7. De Elaboração Independente de Proposta.

17. DAS OBRIGAÇÕES

- 17.1. **Da Contratante**
- 17.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.1.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e Fiscalizar a execução do contrato;
- 17.1.3. Receber o objeto/serviço fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 17.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;
- 17.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos e condições preestabelecidos em contrato;
- 17.1.6. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencerão à Administração;
- 17.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 17.1.8. A equipe de fiscalização será composta dos seguintes integrantes:
- a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da área Administrativa da Gerência de Administração e Finanças, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
 - b) Fiscais Técnicos do Contrato: servidores representantes da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
 - c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa da Gerência de Administração e Finanças, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e
- 17.1.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 17.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade à legislação vigente.
- 17.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 17.1.12. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 17.1.13. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- 17.1.14. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 17.1.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 17.1.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 17.1.17. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 17.1.18. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 17.1.19. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 6 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.1.20. Permitir o acesso de servidores da CONTRATADA às suas instalações, para fins de execução do objeto contratual, nos momentos previstos em contrato ou no cronograma dos projetos, desde que previamente identificados e autorizados;
- 17.1.21. Disponibilizar local adequado e os meios materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, quando for o caso;
- 17.1.22. Serão fornecidas instalações elétricas, de rede, mobiliário, estações de trabalho, compreendendo computadores, impressoras e demais acessórios necessários à prestação do Entrega, por parte da CONTRATADA, dos Termos de Compromisso e Ciência Anexos IV e V. Tais documentos serão entregues à CONTRATADA no ato de assinatura do Contrato de serviço quando estes forem executados nas dependências da CONTRATANTE;
- 17.1.23. Tornar disponíveis à CONTRATADA as normas pertinentes à sua atuação na execução do contrato, bem como o acesso aos ambientes tecnológicos requeridos para entrega do objeto do contrato;
- 17.1.24. Demandar os serviços objeto do contrato por meio de ordens de serviço ou documento semelhante endereçadas ao preposto da CONTRATADA e em acordo com o estabelecido pela CONTRATANTE.
- 17.1.25. A CONTRATANTE, por meio de seus gestores deverão manter o nível de estoque adequado as suas necessidades e a capacidade da equipe atual para os próximos 60 (sessenta) dias.
- 17.1.26. Disponibilizar pessoal para trabalhar em conjunto com os técnicos da CONTRATADA nas etapas da execução do contrato, quando necessário;
- 17.1.27. Instaurar processo administrativo para apuração dos descumprimentos contratuais pela CONTRATADA e determinação de sanções cabíveis.
- 17.1.28. Analisar e manifestar-se quanto à proposição, pela CONTRATADA, do uso de ferramentas diferentes das padronizadas, destinadas a garantir melhor desempenho na prestação dos serviços contratados, desde que seja possível compatibilizá-las as ferramentas padronizadas sem perda de informações necessárias à gestão do contrato.
- 17.1.29. Notificar a CONTRATADA, com antecedência de 60 (sessenta) dias, para que possa se adequar e manter os níveis de serviços, nos casos em que houver a alteração das tecnologias ou metodologias utilizadas pela CONTRATANTE, ficando a critério da CONTRATANTE a decisão sobre as tecnologias e metodologias mais adequadas à prestação dos serviços.

17.1.30. Viabilizar a instalação de enlace de comunicação de dados provido pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, destinado a permitir o acesso dos funcionários da primeira aos ambientes tecnológicos e repositórios eletrônicos de artefatos providos pela última e necessários à execução do objeto contratual.

17.2. Da Contratada/Fornecedor

17.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução conforme serviços previstos neste Termo de Referência e em sua proposta;

17.2.2. Fornecer crachás de identificação funcional a seus colaboradores.

17.2.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

17.2.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante;

17.2.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

17.2.7. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

17.2.8. Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

17.2.9. Reportar imediatamente aos fiscais designados pela CONTRATANTE qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do CONTRATO;

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

17.2.11. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o adequado fornecimento da solução conforme exigido neste Termo de Referência e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.2.12. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

17.2.13. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

17.2.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA, seus prepostos ou empregados, quando tais atos forem praticados na execução do objeto do contrato ou com acesso, informação ou meios obtidos em decorrência deste, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

17.2.19. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

17.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro for formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133, devidamente justificado e posteriormente acatado pela contratante ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 92, inciso VII, da Lei 14.133/2021.

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

17.2.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

17.2.23. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

17.2.24. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

17.2.25. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

17.2.26. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

- 17.2.27. Cumprir a MDS da CONTRATANTE, respeitando os processos, modelos de artefatos, ferramentas de software, tecnologias e critérios de aceitabilidade prescritos;
- 17.2.28. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes à MDS e aos padrões adotados pelo CONTRATANTE, devendo as exceções ser expressamente autorizadas pela CONTRATANTE;
- 17.2.29. Garantir a operação dos sistemas sob sua sustentação, evitando paralisações não planejadas e garantindo a entrega das operações agendadas do sistema em conformidade com suas especificações e com os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;
- 17.2.30. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião com uma equipe de técnicos da CONTRATANTE para alinhamento de expectativas contratuais. A CONTRATANTE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.
- 17.2.31. Prover, às suas expensas, enlace de comunicação de dados para conexão de suas instalações às da CONTRATANTE, de forma a permitir o acesso dos profissionais alocados na execução dos serviços do contrato aos ambientes tecnológicos e repositórios eletrônicos de artefatos providos pela CONTRATANTE.
- 17.2.32. Prover para os serviços executados remotamente nas dependências da CONTRATADA todos os recursos necessários a sua execução as custas da CONTRATADA, como instalações, mobiliários, computadores, componentes de segurança, etc.;
- 17.2.33. Apresentar comprovantes das especificações técnicas dos serviços constantes neste Termo de Referência, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 17.2.34. Quando solicitados pela CONTRATANTE, prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da solicitação;
- 17.2.35. Providenciar a imediata correção das falhas ou de funcionamento irregular observados nos serviços objeto do presente termo, sem quaisquer ônus e quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer penalidades;
- 17.2.36. Observar, no que couber, o Código Civil Brasileiro, Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;
- 17.2.37. Não haverá possibilidade de subcontratação de serviços de terceiros (neste ensejo também fica tipificado que somente funcionários com vínculo relacionado a convenção coletiva do trabalho – CLT, poderão ser alocados nos serviços envolvidos no escopo deste documento).
- 17.2.38. Encaminhar, no início da execução do contrato e quando houver qualquer alteração no quadro alocado, carta de apresentação dos profissionais que atuação nas instalações da CONTRATANTE, contendo os dados pessoais e, quando aplicável, informações relativas à habilitação e qualificação profissional.
- 17.2.39. Apresentar os profissionais previstos no escopo desta contratação e no momento e pelo prazo previsto para sua participação, conforme respectivo cronograma de projeto, e devidamente capacitados ao desempenho das atividades pertinentes ao seu papel de projeto.
- 17.2.40. Selecionar, administrar e capacitar, por seus meios e com exclusiva responsabilidade, o quadro de profissionais alocados ao contrato.
- 17.2.41. Fornecer crachá de identificação da CONTRATADA a todos os seus funcionários alocados na execução de serviços nas dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório enquanto em atuação.
- 17.2.42. Comunicar prontamente à CONTRATANTE quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade e que atuem nas dependências da CONTRATANTE, para que sejam tomadas as ações previstas nas políticas de gestão de identidades e de segurança orgânica da CONTRATANTE.
- 17.2.43. Restituir todos os recursos e equipamentos eventualmente disponibilizados em função da execução do contrato, inclusive crachás, cartões de acesso e outros de propriedade da CONTRATANTE, em perfeito estado de uso, em até 5 (cinco) dias úteis do afastamento do servidor que os detinha ou, para todos os servidores, em até 30 dias do encerramento do contrato.
- 17.2.44. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal;
- 17.2.45. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.2.46. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 17.2.47. Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor, todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados;
- 17.2.48. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;
- 17.2.49. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 17.2.50. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto federal nº 7.203, de 2010;
- 17.2.51. Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas à CONTRATANTE, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor.
- 17.2.52. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço ou em conexão com ele, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 17.2.53. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- 17.2.54. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

- 17.2.55. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos próprios utilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou dano ocorridos em suas instalações.
- 17.2.56. Cumprir as normas de segurança orgânica e demais regulamentos da CONTRATANTE, enquanto atuando em suas instalações, exigindo de seus funcionários a fiel observância dos preceitos ali estabelecidos, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações.
- 17.2.57. Disponibilizar ao Fiscal de Contrato, quando do início da execução dos serviços, termo de sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, assinado pelo representante legal da CONTRATADA.
- 17.2.58. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários;
- 17.2.59. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço eletrônico da CONTRATANTE ou acessados a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas (esse termo será disponibilizado ao profissional no primeiro acesso a estrutura de TI da SEFIN);
- 17.2.60. É vedada a comercialização ou veiculação de publicidade direta ou indireta relacionada aos serviços prestados, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
- 17.2.61. O pagamento referente ao contrato objeto desta licitação ficará condicionado à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e artigo 68 da lei 14.133 que trata das habilitações, fiscais, sociais e trabalhistas e artigo. 68, incisos III e IV, e artigo 92, inciso XVI, ambos da Lei 14.133/2021.
- 17.2.62. O não atendimento do disposto nas cláusulas desse item poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato por parte da administração.
- 17.2.63. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 17.2.64. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 17.2.65. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 17.2.66. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 17.2.67. Apresentar a Declaração de Menor.
- 17.2.68. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 17.2.69. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 17.2.70. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 17.2.71. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
18. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 18.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 a contratada que:
- 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](#).
- 18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 18.3. Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10 % (dez por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133.
- 18.4. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 1 % (um por cento) sobre o valor adjudicado.
- 18.5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado e/ou Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo e, mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.
- 18.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 18.7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 18.8. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 18.9. 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 a administração ou a terceiros.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 18.14. 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:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.15. Incidirão sobre a parte inadimplida do contrato, para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas graus, com percentuais de multa, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso.
- 18.16. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 18.17. Após 30 (trinta) dias corridos da falta de execução do objeto será considerada inexecução total do contrato, o que ensejara a rescisão contratual.
- 18.18. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
8.	Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento;	01	0,2% por dia

Para os itens a seguir, deixar de:			
9.	Deixar efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
10.	Deixar 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;	05	3,2% por dia
11.	Deixar efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia
12.	Deixar 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.	03	0,8% por dia
13.	Deixar cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
14.	Deixar iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15.	Deixar disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	0,4% por dia
16.	Deixar ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia
17.	Deixar fornecer os relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
18.	Deixar fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia;	01	0,2% por dia
19.	Deixar credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
20.	Deixar manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
21.	Deixar substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia
22.	Deixar fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia

**Incidente sobre a parcela inadimplida do contrato.*

19. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

19.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, bem como suas alterações, ficará subordinada às normas da lei federal 14.133/21 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

19.2. Formalizado o Contrato Administrativo, ficará estabelecido nas suas cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado - PGE-RO.

19.3. O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da disponibilização do documento. Após esse prazo, poderão ser chamadas as empresas das classificações posteriores.

20. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

20.1. A vigência do instrumento contratual, oriundo do presente Termo de Referência, será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com fundamento no art. 107 da Lei 14.133/21, mediante solicitação e justificada da empresa contratada, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela SEFIN/RO.

20.2. Por tratar-se de serviços contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

21. **DA GARANTIA DO CONTRATO**

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

21.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária, ou título de capitalização.

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

21.4. O atraso superior a 2 (dois) meses autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos IV do art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.

21.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

- 21.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.12. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.13. Será considerada extinta a garantia:
- a) 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 CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 21.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 21.15. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas..
22. **DA ALTERAÇÃO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**
- 22.1. **Da Alteração do Contrato**
- 22.1.1. O CONTRATO decorrente da contratação poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.
- 22.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações.
- 22.2. **Da Repactuação do Contrato**
- 22.2.1. A repactuação do contrato será permitida nos termos do art. 157 a 162 do Decreto Estadual n. 28.874/2024.
- 22.2.2. Para repactuação de preços, deverá ser observado o interregno mínimo de um (01) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 22.2.3. O interregno mínimo de um (01) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- I - da data limite, constante do ato convocatório, para apresentação da proposta ou do orçamento a que estas se referirem, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;
ou
 - II - da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 22.2.4. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços atualizada, observada a adequação dos preços ao mercado.
- 22.2.5. Caso esses custos refiram-se à remuneração, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação da remuneração apurado a partir da convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado indicado na proposta da contratada.
- 22.2.6. Os pedidos de repactuação deverão ser efetuados após a ocorrência do fato ensejador e antes do advento de prorrogação do contrato, havendo esta possibilidade, ou até a data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de preclusão.
- 22.2.7. Os custos relativos a insumos, quando houver, poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela contratada, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.
- 22.2.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, devendo seguir os termos estabelecidos no Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 22.2.9. O prazo para resposta ao pedido de repactuação, será de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.
23. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 23.1. De acordo com o determinado no artigo 138 da Lei nº. 14.133/2021, o contrato formalizado entre as partes poderá ser extinto:
- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - b) Por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - c) Por decisão judicial.
- 23.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 23.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
 - b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - c) Pagamento do custo da desmobilização.
- 23.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
- 23.5. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 23.6. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 23.7. Execução da garantia contratual para:
- a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - e) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 23.8. A aplicação das medidas previstas nas letras "a" e "b" do item 23.1 deste Termo de Referência ficarão a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

24. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 24.1. A Secretaria de Estado de Finanças, conforme os termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 24.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 24.3. O exercício da fiscalização pela Contratante, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada.
- 24.4. A CONTRATANTE nomeará uma Comissão de no mínimo 3 (três) servidores que fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado. A equipe de fiscalização será composta dos seguintes integrantes:
- 24.4.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- 24.4.2. Fiscais Técnicos do Contrato: servidores representantes da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- 24.4.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa da Gerência de Administração e Finanças, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e
- 24.5. A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
- 24.6. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.
- 24.7. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 24.8. A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.
- 24.9. A CONTRATANTE realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.
- 24.10. A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

25. **DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

- 25.1. A estimativa de preços foi realizada com base na Planilha de custos e formação de preços id. SEI! 0052492194, conforme item 9 do Estudo Técnico Preliminar (0055772585):

Item	Descrição do tipo de Serviço - Posto de trabalho	Valor Unitário (R\$) (Salário)	Qtde Mensal por posto de trabalho	Valores Máximos Admitidos (R\$)	
				Mensal Total (R\$)	Anual (R\$)
1	Serviços de mão de obra do tipo Desenvolvedor Natural, posto de 30 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 16.946,00	10	R\$ 367.023,60	R\$ 4.404.283,20
Valor Total do Lote Único por 24 meses				R\$ 8.808.566,40	

25.2. Tais valores foram levantados na Planilha de Custo para Formação de Preços id. SEI! 0052492194, na qual considera-se o valor de salários referenciais, diversos encargos trabalhistas e previdenciários, contribuições, benefícios, custos, entre outros.

26. **DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

26.1. A apresentação da Planilha Composição de preço (ID 0052492194 e 0052903831) estará prevista no Edital de Licitação elaborado pela SUPEL-RO, onde essa deverá ser encaminhada, de modo que a Superintendência realize os procedimentos pertinentes a análise.

26.2. A planilha é modelo/exemplo a serem seguidos, podendo a empresa, sendo o caso, realizar adequações necessárias que se encaixem com sua realidade.

26.3. As referências para composição dos preços foram realizados com base na Nota Técnica 1075/2023/MGI que traz a demonstração de procedimentos e métodos adotados na realização da pesquisa de preços utilizados no modelo para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software instituído pela [Portaria SGD/MGI Nº 750](#).

26.4. O código de identificação do perfil é DESENV-03 denominado Desenvolvedor de Software - Sênior, o qual apresentou como base a pesquisa e média do mapa salarial extraído de guias salariais de TIC conforme nota técnica supracitada.

27. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

27.1. **Da Seleção do Fornecedor**

27.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, do tipo **Menor Preço** (Lote Único), conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO
1	Serviço de mão de obra do tipo Desenvolvedor Natural, posto de 30 horas semanais, diurno, segunda a sexta	10 unidades

27.1.2. O **modo de disputa será aberto com apresentação de propostas por meio de lances públicos, sucessivos e decrescentes**, de acordo com o art. 56, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que diz:

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

27.1.3. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

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

28.1. **Da Proposta**

28.1.1. A proposta deverá conter o valor unitário referente a cada item e o valor total da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessária à perfeita execução dos serviços especificados no objeto desta licitação.

28.1.2. A proposta deverá indicar o nome ou a razão social e CNPJ da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico para contato, bem como identificação e cargo do responsável.

28.1.3. Da proposta deverá constar seu prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, conforme Anexo VII.

28.1.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados a CONTRATANTE sem ônus adicional.

28.1.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

28.1.6. Caso algum dos itens ofertados estiverem 30% abaixo do estimado, o licitante deverá encaminhar a Planilha de Custos para Formação de Preços (Anexo III), para auxiliar na Análise de Exequibilidade, e será analisada para fins de aceitação da proposta.

28.1.7. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da LICITANTE, das condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

28.2. **Exequibilidade da Proposta**

28.2.1. A presente contratação envolve serviços de extrema criticidade para a CONTRATANTE. A experiência interna de processos e a observação do resultado de vários processos licitatórios recentes em outros órgãos da Administração Pública ensejou medidas para preservação de valores economicamente responsáveis ofertados ao fim dos processos, dada a criticidade do serviço em questão. Muitas vezes torna-se evidente a potencial impossibilidade de saúde técnica e econômica dos contratos, justamente em razão dos baixos valores praticados. Naturalmente, o objetivo maior do LICITANTE reside no lucro, que além de cobrir seus custos de produção, fornecedores e insumos, deve garantir a sobrevivência do negócio. Mas tal objetivo deve ser sempre praticado com responsabilidade e visão de resultados.

28.2.2. Nesse cenário, diante da legislação, patamares salariais e práticas empresariais vigentes, buscou-se estabelecer critérios de presunção de exequibilidade, a partir dos quais o LICITANTE deve demonstrar que os preços ofertados são exequíveis. Ou seja, no curso do processo licitatório, caso algum dos itens ofertados estiver 30% abaixo do estimado, a Administração realizará análise quanto à viabilidade de execução do objeto da licitação, por meio de verificação e análise da planilha de custos. Ao fim dessa análise, diante da constatação de inexecuibilidade da proposta, esta será desclassificada.

28.2.3. De forma a fornecer os insumos para que essa análise possa ser feita, a LICITANTE deverá apresentar uma Planilha de Custos para Formação de Preços (Anexo III), junto com a Proposta de Preços.

- 28.2.4. A planilha servirá como declaração, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que as planilhas de análise de exequibilidade têm caráter informativo e servirão para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos / insumos no curso da execução contratual.
- 28.2.5. A planilha será analisada conforme verificação do valor construído a partir do custo mensal dos perfis profissionais exigidos na contratação.
- 28.3. **Análise de Exequibilidade**
- 28.3.1. Será desclassificada a proposta que:
- 28.3.1.1. Contiver vícios ou ilegalidades.
- 28.3.1.2. Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência.
- 28.3.1.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Termo de Referência.
- 28.3.1.4. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis.
- 28.3.1.5. Apresentar preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.
- 28.3.1.6. Apresentar qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, seus Encartes e Anexos, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 28.3.1.7. Não vier a comprovar sua exequibilidade quando abaixo do limiar estabelecido neste Termo de Referência.
- 28.3.1.8. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
29. **RESULTADOS PRETENDIDOS**
- 29.1. Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de programação em Natural com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima atendidos.
- 29.2. Assegurar mão de obra qualificada para o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas aos sistemas legado desta Secretaria de Estado de Finanças, alinhado ao planejamento estratégico.
- 29.3. Contribuir e apoiar as área de desenvolvimento com equipe especializada com soluções e atendimento dos requisitos pretendidos na contratação.
- 29.4. Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração.
- 29.5. Alinhar o planejamento esperado da contratação com a análise adequada das propostas no momento da licitação quanto aos fatores pretendidos, ponderando os recursos envolvidos para a seleção da proposta mais vantajosa e consequentemente uma contratação eficiente.
30. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**
- 30.1. A Secretaria de Estado de Finanças, conforme os termos da Lei nº. 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 30.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conformidade com a Lei nº 14.133/21.
- 30.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
31. **DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**
- 31.1. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, devendo permitir que a entidade competente do Governo de Rondônia inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos ao contrato. Para isso, a Contratada deverá:
- 31.2. Manter todos os documentos e registros referentes ao Contrato por um período de três (3) anos após a conclusão dos fornecimentos contemplados no respectivo contrato.
- 31.3. Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos.
- 31.4. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Órgão Competente, a contratante, inteiramente a sua discrição, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.
- 31.5. Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, a Administração poderá declarar a contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.
32. **DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES**
- 32.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.
33. **DO JUÍZO DE ARBITRAGEM**
- 33.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

34.

DO FORO

34.1.

As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta aquisição.
35.

DOS CASOS OMISSOS

35.1.

Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e, paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

35.2.

Para mais informações: Av. Farquar, nº 2986, Bairro: Pedrinhas, Palácio Rio Madeira/CPA, edifício Rio Pacaás Novos- 5º Andar, CEP: 76.801-478, Porto Velho- RO, horário de funcionamento 7:30 às 13:30. Telefone (69) 3211 - 6100.

35.3.

A CONTRATANTE prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada a respeito deste Termo de Referência.
36.

DAS PUBLICAÇÕES

36.1.

Não se faz necessária a publicação no Diário Oficial da União (DOU), uma vez que o certame será integralmente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas. No entanto, é necessária a publicação no Diário Oficial de Rondônia (DIOF/RO), sendo responsabilidade da Superintendência Estadual de Licitações (SUPEL-RO) a divulgação do edital.
37.

ANEXOS

37.1.

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO.

37.2.

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA.

37.3.

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS.

37.4.

ANEXO IV - MATRIZ DE RISCO.

37.5.

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO.

37.6.

ANEXO VI - CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

37.7.

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA (SAMS - ID 0056926993).

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração:

ELIANE CANAMARY BARBOSA LAGOS
Assessora | Governança de Tecnologia da Informação
SEFIN-GETIC

EDUARDO SALVATIERRA DA SILVA OLIVEIRA
Assessor V | Núcleo de Compras
SEFIN-RO

Revisão Técnica:

LIDIANE ALEXANDRA GRANO
ATRE |Chefe do Núcleo de Compras
SEFIN-RO

BONIEK BEZERRA SANTOS
Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação
SEFIN-GETIC

Submeto ao conhecimento/revisão da Gerência de Administração e Finanças - GAF/SEFIN:

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA
AFTE | Gerente de Administração e Finanças
SEFIN-RO

À aprovação e autorização do Ordenador de Despesas desta Pasta:

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN/RO

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

O(a) Sr.(a) _____ CPF nº _____, endereço profissional _____, responsável pela execução do contrato nº _____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que está ciente das normas de segurança vigentes na ____/____ e que se compromete:

- 1. a não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
- 2. a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, para si ou para terceiros;
- 3. a não efetuar nenhuma gravação ou cópia do código fonte ou das informações confidenciais a que tiver acesso;
- 4. a não apropriar-se para si ou para outrem do material confidencial e/ou sigiloso oriundo das informações confidenciais às quais terei acesso;
- 5. a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda e qualquer informação pertencente exclusivamente a _____ e seus afiliados, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, processos, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, sistemas de logística e layouts, planos de negócios (business plans), documentos, contratos, papéis, pareceres, dados e código fonte, que forem disponibilizados a mim sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Não se configuram informações confidenciais:

- a) aquelas já disponíveis ao público em geral sem minha culpa;
- b) aquelas que não são mais consideradas confidenciais pela coordenação do projeto e pela Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC;
- c) os conhecimentos de ferramentas e tecnologias de terceiros, não vinculados ao Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – GETIC, adquiridos por mim durante o projeto.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pela coordenação do projeto.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir. E, por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Nome:

CPF:

Endereço – telefone – fax:

E-mail:

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº	
OBJETO	Contratação da prestação de serviços de , visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Finanças de Rondônia.
Nº DO CONTRATO	
CONTRATADA	

Pelo presente instrumento, eu _____, CPF nº____, RG nº_____, expedida em _____, órgão expedidor ____/____, prestador de serviço, ocupando o cargo de na empresa, que firmou Contrato com a Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, DECLARO, para fins de cumprimento de obrigações contratuais e sob pena das sanções administrativas, civis e penais, que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre os assuntos tratados, as atividades desenvolvidas e as ações realizadas no âmbito da SEFIN, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

DECLARO, ainda, estar ciente e CONCORDO com as condições abaixo especificadas, responsabilizando-me por:

I. tratar o(s) ativo(s) de informação como patrimônio da Secretaria de Estado de Finanças;

II. utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço do SEFIN;

III. não utilizar ou divulgar em parte ou na totalidade, as informações de propriedade ou custodiadas, sob qualquer forma de armazenamento, pela SEFIN sem autorização prévia do gestor ou responsável pela informação;

IV. contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;

V. utilizar credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas da SEFIN;

VI. responder, perante a Secretaria de Estado de Finanças, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação.

Cidade/UF____,de____de 202X.

Nome do Funcionário
Cargo/Função/CPF

CIENTE:
Cidade/UF, de de 201x

Nome do Diretor ou Representante Legal da Empresa
Cargo/CPF

ANEXO III

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº PROCESSO	
LICITAÇÃO Nº	
CNPJ	
NOME DA EMPRESA	
LOTE	
ITEM	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)					
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)				
B	Município/UF				
D	Número de Meses de Execução do Contrato				
F	Regime Tributário da Empresa:				
Dados complementares para composição dos custos referentes ao profissional alocado					
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				
2	Remuneração do profissional				
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		CBO:		
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)				
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base				R\$
B	Adicional de Periculosidade		%		R\$
C	Adicional de Insalubridade		%		R\$
D	Adicional Noturno				R\$
E	Hora Noturna Adicional				R\$
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado				R\$
G	Outros (especificar)				R\$
TOTAL DO MÓDULO 1					R\$
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)
A	13º Salário		%		R\$
B	Férias e Adicional de Férias		%		R\$
Subtotal					R\$
Incidência do Submódulo 2.2			%		R\$
Total					R\$
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				Valor (R\$)
A	INSS		%		R\$
B	Salário Educação		%		R\$
C	Seguro Acidente de Trabalho	RAT	FAP	%	R\$

D	SESI ou SESC				%	R\$
E	SENAI ou SENAC				%	R\$
F	SEBRAE				%	R\$
G	INCRA				%	R\$
H	FGTS				%	R\$
I	Outras Contribuições (especificar)				%	R\$
Total					%	R\$
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)
A	Transporte:	Nº Vales	Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$
					R\$	
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc.):		Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$
					R\$	
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica					R\$
D	Auxílio Creche					R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral					R\$
F	Auxílio cesta básica					R\$
I	Outros (especificar)					R\$
Total					R\$	
MÓDULO 2: RESUMO						
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					R\$
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários					R\$
TOTAL DO MÓDULO 2					R\$	
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3.1	Provisão para Rescisão					Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado				%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				%	R\$
C	Aviso Prévio Trabalhado				%	R\$
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				%	R\$
E	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado				%	R\$
TOTAL DO MÓDULO 3				%		R\$
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais					Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias					R\$

B	Ausências Legais			%	R\$
C	Licença Paternidade	Licenças/ano:		%	R\$
		Incidência:			
D	Ausência por Acidente de Trabalho	Licenças/ano:		%	R\$
		Incidência:			
E	Afastamento Maternidade	Licenças/ano:		%	R\$
		Incidência:			
F	Outros (especificar)			%	R\$
Total					R\$
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada				Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação			%	R\$
Total					R\$
MÓDULO 4: RESUMO					
4.1	Substituto nas Ausências Legais				R\$
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$
Subtotal do Módulo 4					R\$
Incidência do submódulo 2.2			%	R\$	
TOTAL DO MÓDULO 4					R\$
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)				Valor (R\$)
A	Uniformes (valor em parte não renovável)				R\$
B	Materiais				R\$
C	Microcomputador utilizado por profissional				R\$
D	Outros (especificar)				R\$
TOTAL DO MÓDULO 5					R\$
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Base	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$	%	R\$
B	Lucro		R\$	%	R\$
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos					R\$
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional					R\$
C.1	Tributos federais (COFINS)			%	R\$
C.2	Tributos Federais (PIS)			%	R\$

C.3	INSS (Desoneração)	%	R\$
D	Tributos Estaduais (especificar)	%	R\$
E.1	Tributos Municipais (ISS)	%	R\$
E.2	Outros Tributos Municipais (especificar)	%	R\$
F	Total dos Tributos	%	R\$
MÓDULO 6: RESUMO			
6.A	Custos Indiretos		R\$
6.B	Lucro		R\$
6.F	Tributos		R\$
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$
QUADRO RESUMO DO CUSTO DO PERFIL PROFISSIONAL			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		R\$
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$
VALOR TOTAL DO PERFIL PROFISSIONAL			R\$
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS			
CUSTO TOTAL MENSAL DO PERFIL PROFISSIONAL			R\$
FATOR-K			
TOTAL ANUAL DO PERFIL PROFISSIONAL			R\$
TOTAL GLOBAL DO PERFIL PROFISSIONAL			R\$

ANEXO IV - MATRIZ DE RISCO

1.

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.
2.

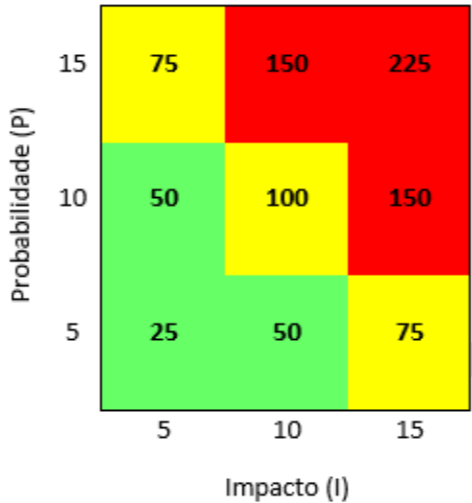
O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.
3.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

4. Como exemplo, parâmetros escalares são utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

5. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



6. Desse modo, ao realizar a análise de risco foi diagnosticado alguns pontos, sendo eles:

7. **Risco 1:** Licitação deserta ou fracassada.

01	Risco:		Licitação deserta ou fracassada	
	Probabilidade:		Baixa	
	Impacto:		Alto	
	Dano 1:		Sistema SITAFE e Fronteira sem atuação de serviços especializados em linguagem natural.	
	Tratamento:		Identificação de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação.	
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Alinhar estrategicamente com todas as áreas responsáveis e envolvidas para a elaboração de especificações técnicas viáveis e passíveis de contratação.		Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Enviar, de forma antecipada, e-mails e comunicações com possíveis fornecedores, evitando possíveis fracassos.		Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	Alocação de recursos humanos para atuar no edital verificando e agilizando os ajustes necessários, para repetição de certame o mais breve possível.		Equipe de Planejamento da Contratação

8. **Risco 2:** Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.

03	Risco:		Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	
	Probabilidade:		Média	
	Impacto:		Alto	
	Dano 1:		Possível interrupção nos serviços de TIC prestados aos nossos usuários internos e externos.	
	Tratamento:		Mitigar.	
	Id	Ação Preventiva		Responsável

	1	Diálogo prévio e gestão com as áreas responsáveis com vistas a provimento dos recursos necessários a contratação	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Reservar recursos financeiros essenciais a esta contratação	SEFIN/EGE
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Buscar recursos para viabilizar a contratação	SEFIN/NEOF

9. **Risco 3:** Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.

03	Risco:		Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.
	Probabilidade:		Média
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Distribuição de informações sensíveis do setor público brasileiro
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Explicitar no corpo do edital as sanções e medidas que serão tomadas diante de uma possível ação pela contratada	SEFIN/NCEC
	2	Definir camadas de segurança e políticas efetivas no edital para o controle apropriado da segurança	SEFIN/NCEC e SEFIN/GETIC
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicar sanções previstas no edital	Contratada

10. **Risco 4:** Irregularidades trabalhistas e precarização do trabalho e do direito do trabalhador.

04	Risco:		Irregularidades trabalhistas e precarização do trabalho e do direito do trabalhador.
	Probabilidade:		Alto
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Processos trabalhistas envolvendo a administração pública
	Tratamento:		Criar mecanismos com a finalidade de evitar o vínculo trabalhista com a administração
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Especificar no edital subitens de verificações trimestrais no Balancete Contábil e Demonstrações Financeiras, fazendo constar a reserva técnica e provisões para pagamento de 13º salário, férias e demais direitos trabalhistas decorrentes de demissão sem justa causa, que constem na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa.	SEFIN/NCEC
	2	Acompanhar e fiscalizar constantemente o contrato no que tange ao cumprimento das exigências editalícias.	Fiscais de Contrato
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicação das sanções previstas no Edital	Contratada

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00).

CONTRATADA: (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO para Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços especializados em linguagem de programação Natural para os sistemas da SEFIN/RO, visando atender às necessidades desta Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Termo de Referência, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. Da Vinculação:

1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. CLAUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 4.6 e 4.7, e seus subitens, conforme Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. CLAUSULA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no ANEXO IV do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 11 do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 21 do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 20 Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO E REPACTUAÇÃO

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 22 do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 23 do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 17.2 do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 17.3 do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

18.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, _____de_____ de 2025.

(Titular da Contratante)

(Titular da Contratada)

ANEXO VI
CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Categoria	Serviço	Descrição	Linguagem/ Plataforma
	Criação de Programas	Desenvolvimento de novos programas utilizando a linguagem Natural.	Natural
	Manutenção de Programas	Correção de bugs e melhorias em programas existentes.	Natural

Desenvolvimento de Programas	Otimização de Programas	Melhoria da eficiência e performance dos programas existentes.	Natural
	Desenvolvimento de Subprogramas	Criação e manutenção de subprogramas para modularização do código.	Natural
Desenvolvimento de Diálogos ou Mapas	Criação de Diálogos ou Mapas	Desenvolvimento de novas Diálogos ou Mapas utilizando a linguagem Natural.	Natural
	Manutenção de Diálogos ou Mapas	Atualização e correção de Diálogos ou Mapas existentes.	Natural
Desenvolvimento de Relatórios	Criação de Relatórios	Desenvolvimento de relatórios personalizados conforme as necessidades do negócio.	Natural
	Manutenção de Relatórios	Correção e atualização de relatórios existentes.	Natural
Banco de Dados	Criação de Tabelas	Definição e criação de novas tabelas no banco de dados Oracle.	Oracle
	Criação de Índices	Desenvolvimento e manutenção de índices para otimização das consultas.	Oracle
	Otimização de Consultas	Análise e melhoria das consultas SQL para aumentar a eficiência.	Oracle
Integração de Sistemas	Desenvolvimento de Integrações	Criação de rotinas de integração entre o SITAFE e outros sistemas utilizando diversas tecnologias.	Diversas
	Manutenção de Integrações	Atualização e correção das rotinas de integração existentes.	Diversas
Outras Linguagens	Desenvolvimento de Scripts	Criação de scripts em outras linguagens conforme a necessidade (ex: Ruby, Python).	Genérico
	Manutenção de Scripts	Atualização e correção de scripts existentes em outras linguagens.	Genérico
	Desenvolvimento de APIs	Criação de APIs para integração com outros sistemas.	Genérico
	Documentação de Código	Especificação e documentação de código em diversas linguagens.	Genérico
	Treinamento e Suporte	Treinamento de utilização dos sistemas e de novos desenvolvedores e suporte técnico para o time.	Genérico
	Análise de Requisitos	Coleta e análise de requisitos para novos desenvolvimentos e integrações.	Genérico
Análise de Requisitos Básicos	Coleta de Requisitos	Entendimento das necessidades dos usuários e stakeholders para novos desenvolvimentos.	Genérico
	Análise de Requisitos	Análise e documentação de requisitos para desenvolvimento de novos módulos e funcionalidades.	Genérico



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO SALVATIERRA DA SILVA OLIVEIRA, Assessor(a)**, em 27/02/2025, às 12:08, 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 **Lidiane Alexandra Grano, Chefe de Unidade**, em 27/02/2025, às 12:14, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Canamary Barbosa Lagos, Assessor(a)**, em 27/02/2025, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Boniek Bezerra Santos, Gerente**, em 27/02/2025, às 13:36, 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 **Ernani Marques de Almeida, Gerente**, em 27/02/2025, às 15:25, 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 **Luis Fernando Pereira da Silva, Secretário(a)**, em 10/03/2025, às 12:07, 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 **0057723049** e o código CRC **24A67524**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO NATURAL PARA OS SISTEMAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços técnicos de linguagem de programação Natural para os sistemas de propriedade da Secretaria de Estado de Finanças, com o objetivo de garantir a sustentação, manutenção e sua evolução.

1.2. A Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC é a unidade administrativa responsável pela coordenação e elaboração deste Estudo, para análise de sua viabilidade e levantamento de requisitos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que atenda às necessidades da SEFIN/RO, em conformidade com a legislação vigente.

1.3. Considerando o ambiente tecnológico, a SEFIN/RO, possui um ambiente/arquitetura de sistemas bastante diversificado, mas o “core” dos principais sistemas utilizam linguagem de programação Natural. Todavia, também são utilizadas outras linguagens, tais como: Java (utilizando JPA e classes Java para chamadas via RPC a programas Natural), Ruby (utilizando Rails) + JRuby para execução de Classes Java com conexão aos subprogramas Natural).

1.4. O principal banco de dados é ORACLE, mas a grande maioria de suas tabelas (provenientes dos sistemas Fronteira e Sitafe) não são normalizadas já que estas têm origem em uma migração de dados do banco ADABAS e possuem uma estrutura híbrida (relacional e hierárquica) que é interpretada pelo middleware ADS ao qual converte as chamadas de banco dos programas Natural para comandos PLSQL do ORACLE. Há instâncias do banco REDIS para serviços de autenticação/session/logging e MySQL para pequenas aplicações. As aplicações que servem Webservices em sua grande maioria são feitas em arquitetura REST, mas também há aplicações relevantes utilizando SOAP.

1.4.1. O sistema SITAFE, é o principal sistema da Secretaria de Estado de Finanças, desenvolvido na linguagem NATURAL, e através da solução ConsistADS, efetua o suporte para a execução, desenvolvimento, manutenção e integração com outros sistemas.

1.4.2. Como a Secretaria de Finanças têm como atribuição supervisionar, coordenar e executar a política tributária do Estado, compreendendo as atividades de arrecadação, tributação, fiscalização e atendimento ao contribuinte, a Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC, auxilia como protagonista na facilitação dos meios de controle e acessos despendidos nas incumbências administrativas e provenientes destas atividades.

1.5. Considerando que o SITAFE é o principal sistema da SEFIN/RO, responsável pelo gerenciamento do sistema arrecadatório de impostos, o estudo destacou a urgente necessidade de atendimento dessa demanda dentro da Secretaria. Tal necessidade está alinhada ao planejamento de continuidade do desenvolvimento e manutenção do SITAFE. No início, o projeto contava com uma equipe de 35 desenvolvedores. Atualmente, devido à evasão de profissionais e à obsolescência da linguagem de programação utilizada, apenas 6 desenvolvedores compõem a equipe responsável por todo o sistema SITAFE, necessitando assim o aumento da equipe para suprir a demanda repesada, e uma possível evasão dos atuais desenvolvedores.

1.6. Sendo assim, o estudo evidenciou a necessidade de atender essa demanda urgente e crescente dentro da Secretaria, de acordo com planejamento na continuidade do negócio e a melhoria da gestão fiscal e governamental da SEFIN/RO.

2. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

2.1. A presente contratação está alinhada ao Plano Estratégico da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, vinculada a Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – GETIC e as suas iniciativas estratégicas, conforme demonstrado a seguir:

INSTRUMENTO	DESCRIÇÃO
OKR 5	Construir as bases para a SEFIN Digital
KR 5.3	Ampliar a capacidade de entregas de TI por meio de terceirização de mão de obra

2.2. Nosso planejamento estratégico pode ser consultado no artefato público presente em nosso portal:

<https://www.sefin.ro.gov.br/conteudo.jsp?idCategoria=610>

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio

3.1.1. Apoio especializado ao desenvolvimento e manutenção dos sistemas na linguagem de programação Natural englobando:

3.1.1.1. Análise e levantamento de requisitos de negócio específicos para os sistemas em linguagem Natural.

3.1.1.2. Desenvolvimento de soluções customizadas utilizando a linguagem Natural para atender às necessidades do negócio.

3.1.1.3. Manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas desenvolvidos em Natural, garantindo sua estabilidade e eficiência.

3.1.1.4. Integração dos sistemas em Natural com outras tecnologias e plataformas, conforme necessário.

3.1.1.5. Análise e correções para questões relacionadas à linguagem Natural, incluindo resolução de problemas e otimização de performance.

3.1.1.6. Documentação detalhada dos sistemas desenvolvidos em Natural, facilitando o entendimento e a manutenção futura.

3.1.1.6.1. Local de prestação de serviço

3.1.1.6.1.1. Os serviços deverão funcionar nas dependências da CONTRATANTE e observar o horário de funcionamento (atualmente das 07:30h às 13:30h), obedecendo os calendários anuais de feriados do Estado.

3.1.1.6.1.2. O local da prestação de serviços é no Centro Político Administrativo Rio Madeira, localizado no Palácio Rio Madeira, Edifícios Rio Jamari/Rio Pacaás Novos, Av. Farquar, 2986 - 6º andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, podendo ser de forma presencial ou remota, à critério da Contratante.

3.2. Requisitos de arquitetura tecnológica

3.2.1. Os serviços devem ser prestados de forma que as soluções de TI, sistemas de informação, sítios e portais desenvolvidos se integrem e sigam os padrões da plataforma tecnológica da SEFIN/RO.

3.2.2. Com o intuito de fornecer o maior número possível de informações às CONTRATADAS que possam influenciar em seu planejamento e formação de preços, abaixo estão listados todos os principais sistemas que envolvem os serviços contratados:

3.2.2.1. Nome Sistema: SITAFE

3.2.2.1.1. Público: Servidores da SEFIN e Agentes Públicos Externos.

3.2.2.1.2. Objetivo do Sistema: Gerenciar as obrigações tributárias dos contribuintes e prover a arrecadação do estado de Rondônia.

3.2.2.1.3. Principais Funcionalidades: Cadastro de Contribuintes: Gestão e controle do Cadastro de Geral de Contribuinte de tributos de competência do fisco rondoniense.

3.2.2.1.4. Arrecadação: Gestão e controle dos pagamentos e parcelamentos realizados pelos contribuintes e dos lançamentos de créditos tributários em favor do Estado de Rondônia. Usa sistema bancário nacional com documento próprio (DARE).

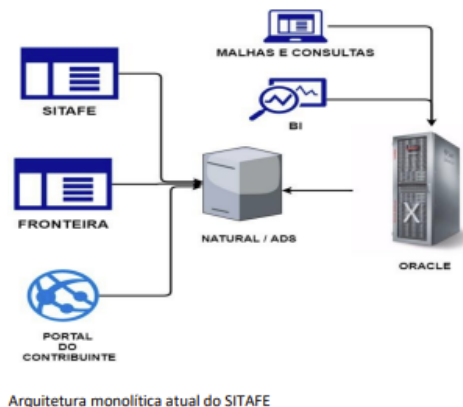
3.2.2.1.5. Lançamento: Lançamento, controle e gestão dos lançamentos de créditos tributários em favor do Estado de Rondônia.

3.2.2.1.6. Ação Fiscal: Gestão e Controle das Ações Fiscais e Lavraturas de Autos de Infração.

3.2.2.1.7. Tributação: Acompanhamento de Regimes Especiais e Processos judiciais.

3.2.2.1.8. IPVA: Lançamento, controle e gestão dos lançamentos de créditos tributários referentes ao Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA de Rondônia.

3.2.2.1.9. Detalhes da Arquitetura do Software: Sistema Desktop. Desenvolvido em linguagem de programação NATURAL, seu banco de dados é ORACLE com tabelas não normalizadas com origem na migração dos dados do banco ADABAS. Possui uma estrutura de dados híbrida (relacional e hierárquica) que é interpretada pelo middleware ADS ao qual converte as chamadas de banco dos programas Natural para comandos PLSQL do ORACLE. O ADS possui servidores RPC que recebem mensagens para execução de programas NATURAL. É o alicerce das principais aplicações da SEFIN, pois centraliza as regras de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos estaduais. Sua arquitetura é monolítica (conforme figura abaixo) centralizando em um serviço só todas as regras de sistema. Sistema possui baixa documentação, sendo a maioria das informações de regras de negócio registradas apenas na legislação e em seu código fonte.



3.2.2.2. Nome Sistema: FRONTEIRA

3.2.2.2.1. Público: Servidores da SEFIN atuando nos Postos Fiscais e Gerência de Fiscalização.

3.2.2.2.2. Objetivo do Sistema: Gerenciar o trânsito de mercadorias e serviços sujeitos ao ICMS nas fronteiras do Estado.

3.2.2.2.3. Principais Funcionalidades: Gestão e controle das entradas e saídas de mercadorias e serviços no território rondoniense, sujeitos à incidência do ICMS e lançamentos dos tributos cujos fatos geradores ocorrem neste momento. Relatórios de entrada e saída de veículos e mercadorias e lançamentos de impostos. Revisão e Contestação de Lançamento de tributos.

3.2.2.2.4. Detalhes da Arquitetura do Software: Sistema Desktop. Desenvolvido em linguagem de programação DELPHI, mas a grande maioria de suas regras de negócio vem de programas NATURAL do SITAFE ao qual o sistema faz chamadas via execução de classes JAVA pelo DELPHI que conectam nos servidores RPC do ADS. Seu bando de dados é o ORACLE. Sistema possui baixa documentação, sendo a maioria das informações de regras de negócio registradas apenas na legislação e em seu código fonte.

3.3. **Requisitos de Capacitação**

3.3.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI, garantindo que todas as competências exigidas para a prestação dos serviços sejam de conhecimento dos profissionais alocado na SEFIN/RO.

3.4. **Requisitos Legais**

3.4.1. Lei nº 14.133/2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.4.2. Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

3.4.3. Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 - Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

3.4.4. Instrução Normativa nº 5/2017 - MP e suas alterações – Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN 01/2019 ME;

3.4.5. Instrução Normativa nº 1/2019 - ME e suas alterações – Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.5. **Requisitos Temporais**

3.5.1. O serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação contratado deverá estar devidamente implantado em até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

3.5.2. Os serviços serão prestados, nos regime e período apresentado a seguir:

3.5.3. Posto de 40 (quarenta) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno;

3.5.4. Por tratar-se de serviços contínuos, o prazo inicial de vigência da contratação será de 30 (trinta) meses, obedecendo o que preconiza o art. 106 e 107 da Lei 14133/2021.

3.6. **Requisitos de Segurança**

3.6.1. O serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas contratado deverá cumprir as políticas, diretrizes e normas de Segurança da Informação indicadas pela CONTRATANTE.

3.6.2. O descumprimento das normas e procedimentos de Segurança da Informação durante a execução do contrato poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação vigente, sanções administrativas, civis e penais.

3.6.3. O representante legal da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de manutenção de sigilo, conforme modelo no Anexo I deste Estudo Técnico, contendo a declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, bem como todos os funcionários da CONTRATADA envolvidos na execução do objeto contratual deverão assinar o Termo de Ciência da declaração de sigilo e das normas de segurança (Anexo II), os quais deverão ser entregues à CONTRATANTE na ocasião da reunião inicial, bem como a cada mudança/troca de funcionários.

3.6.4. A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos e supervisores.

3.6.5. Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Sendo responsabilidade da CONTRATADA informar ao CONTRATANTE IMEDIATAMENTE; e Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno.

3.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

3.7.1. A presente contratação observa a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do artigo 5º, “caput”, da Lei 14.133/21.

3.7.2. Os serviços deverão estar em consonância com o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 2ª edição, 2014, nos termos da Resolução Nº 103, de 25 de maio de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

3.8. **Requisitos Técnicos**

3.8.1. Os recursos de TIC utilizados serão alvo do serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas legados, desenvolvidos em linguagem de programação Natural/Adabas.

3.9. **Requisitos de experiência profissional da equipe de execução**

3.9.1. Os perfis Técnicos para execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar deverão ser comprovados através de currículo detalhado, atestado por registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados, declaração ou atestado da empresa na qual o profissional tenha prestado o serviço, contendo a descrição das atividades realizadas e o tempo da prestação.

3.9.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas se mantêm pela CONTRATADA.

3.9.3. Durante a execução contratual, na contratação de novos profissionais, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias úteis para apresentar os declaração de experiência, certificados, diplomas que comprovem os requisitos de capacitação de seus novos profissionais, com indicação de datas e carga horária. A seguir a descrição dos perfis, suas principais atividades, formação acadêmica e a exigência de experiência:

3.9.3.1. **Desenvolvedor Natural**

3.9.3.1.1. Principais Atividades: Experiência em desenvolvimento com Natural/Adabas; Experiência em testes de validação; Experiência em Migração e conversão de sistemas; Experiência com webservices e intercomunicações entre sistemas; Possuir habilidades de comunicação eficazes e a capacidade de trabalhar de forma colaborativa em equipe; Participar ativamente e liderar revisões de código para preservar a qualidade e garantir a conformidade com as normas de codificação; Identificar e corrigir antecipadamente os defeitos e os bugs do software; Garantir o máximo desempenho, capacidade de resposta e segurança nas aplicações. Experiência em banco de dados relacionais, preferencialmente em Banco de Dados Oracle.

3.9.3.1.2. Formação Acadêmica: Formação superior completa em Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação e correlatas com experiência mínima de 02 anos em linguagem de programação Natural ou qualquer formação superior completa com experiência mínima de 2 anos em linguagem natural.

3.9.3.1.3. Preferencialmente, experiência adquirida na área de sistemas tributários, comprovada por meio de declaração envolvendo projetos significativos.

3.10. **Outros requisitos cabíveis**

3.10.1. **Remuneração mínima**

3.10.2. A seguir apresentamos remuneração mínima para o posto de trabalho, objeto desse estudo técnico. Ressaltamos que todos os valores são referentes a contratação pela CLT e para toda equipe contratada deverá ser apresentada documentação que envolve CTPS, comprovação de formação (diplomas, certificados) e currículo:

Perfil	Salários	Fonte
Desenvolvedor Natural	R\$ 16.946,00	Diário Oficial MT publicado em: 23/02/2024 - Edição 28688 https://www.iomat.mt.gov.br/portal/edicoes/download/17783

3.10.3. Diante desse cenário, depreende-se que, o salário bruto estabelecido neste tópico deverá ser R\$ 16.946,00 (dezesesse mil novecentos e quarenta e seis reais), que por sua vez está em consonância com a média apresentada na Nota Técnica 1075/2023/MGI, que traz a demonstração de procedimentos e métodos adotados na realização de pesquisa de preços utilizados no modelo para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software instituído pela Portaria SGD/MGI Nº 750.

3.10.4. O salário referenciado, tem como finalidade afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços, considerando que Mato Grosso realizou recente contratação para o mesmo posto de trabalho e semelhantes funcionalidade, com base no valor de mercado desse profissional com expertise específica.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. A contratação de serviços terceirizados tem sido uma tendência na área de TI, considerando os diversos benefícios como, eficiência dos serviços prestados, além do aspecto financeiro, como redução de custos e previsão de gastos. Tal prática tem sido uma opção mais ágil e menos burocrática para que as organizações possam contar com trabalho qualificado na execução dos projetos.

4.2. MODELOS DE CONTRATAÇÃO

4.3. A seguir apresentamos alguns modelo de contratação, considerando os aspectos especialmente técnicos de cada alternativa de mercado.

4.3.1. Contratação com base na métrica hora de serviço técnico

4.3.1.1. Homem-hora é espécie de unidade de mão de obra convencionada e subjetiva, criada para avaliação de quantidade de dispêndio de labor humano — e vale o produto do número de homens (ser humano) pelo número de horas, ambos(homens e horas) envolvidos ou despendidos na realização de uma obra ou serviço ou tarefa qualquer. Teoricamente é possível uma infinidade de combinações. Porém, para cada trabalho, há restrições de ordem prática que limitam ou o número de pessoas envolvidas no labor, ou tempo para a sua execução, quer para o mínimo quer para o máximo, para ambos os fatores.

4.3.1.2. Nas contratações públicas a métrica Homem-hora tem sido, na maioria das vezes, relacionada à anti-economicidade, na medida em que o pagamento se dá exclusivamente com base na quantidade de horas trabalhadas, sem considerar o resultado (produto).

4.3.1.3. Assim, uma das grandes desvantagens nesse modelo é o risco de haver remuneração sem a necessária contraprestação em serviços efetivamente realizados, em virtude pagamento pelas horas meramente pela disponibilidade, ainda que não produtivas.

4.3.1.4. O pagamento por disponibilidade de serviços em si não é totalmente inadequado, uma vez que certas atividades críticas não podem suportar falhas ou períodos de indisponibilidade, logo, nessas áreas, o fornecedor deve estar pronto a agir, de forma tanto proativa quanto reativa.

4.3.2. Contratação com base na métrica unidade de serviço técnico

4.3.2.1. Unidade de Serviço Técnico (UST) é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço que envolva prioritariamente esforço humano não mensurável previamente com precisão ou de difícil mensuração por outras técnicas. É bastante utilizada em contratos de prestação de serviços que envolvam diversos tipos de serviços com variada complexidade.

4.3.2.2. Para que seja viável a adoção de uma UST compatível com o real dimensionamento do esforço é recomendável que sejam previamente definidas todas as ATIVIDADES das etapas de trabalho que conduzem à execução das tarefas. São valoradas em função do seu nível de complexidade e do seu esforço médio (tempo) para execução. Devem ser executadas de acordo com critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE.

4.3.2.3. Para que essa métrica seja adotada como mínimo critério, sua viabilização exige a elaboração de inúmeros artefatos, tais como: relação contendo a descrição detalhada de todas as tarefas a serem realizadas, os níveis de complexidade das atividades, a quantificação de UST e a correlação entre atividades e quantidade de UST, os níveis de serviços [Acórdão 509/2015 – TCU/Plenário].

4.3.3. Contratação com base em dedicação exclusiva de mão de obra

4.3.4. Nesse modelo, a prestação de serviços de desenvolvimento ocorre com a alocação de postos de trabalho, em que os técnicos, em quantidade determinada, são alocados no órgão e distribuídos entre as áreas conforme suas especialidades e com dedicação exclusiva ao atendimento das demandas do contratante.

4.3.5. Em pesquisa observamos que alguns órgãos, tais como o Tribunal de Contas da União-TCU e a e Controladoria-Geral da União-CGU tem recorrido a esse modelo e adotado como métrica em serviços de TI contratação por perfis profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra (ou posto de trabalho).

4.3.6. Neste aspecto, consideramos viável a adoção deste modelo e destacamos os seguintes pontos:

a) Disponibilidade: ao optar por prestar serviços gerenciados de TI, o time de profissionais especializados da equipe própria poderá auxiliar o contratante na busca por novas ferramentas e tecnologias que melhorem os seus resultados. Isso não apenas aumenta a confiança entre as partes do acordo como também agrega valor aos seus serviços. Isso acontece porque ao

se desobrigar de tarefas administrativas corriqueiras os servidores do quadro próprio terão maior disponibilidade de tempo para dedicar ao desenvolvimento e implantação de estratégias em TI, explorar novos conceitos, desenvolver projetos e melhorar processos, desenvolvendo um ambiente capaz de melhor aproveitar seus recursos especializados e gerar mais valor ao negócio; e

b) Flexibilidade: o contratante tem flexibilidade de alocação dos recursos humanos para um determinado projeto. Isso torna esse modelo flexível e otimizado, permitindo alocação de recursos de acordo com a demanda efetiva e conforme sua própria disponibilidade.

4.4. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

4.4.1. Em pesquisa, verificamos contratações correlatas de alguns órgãos públicos:

Contrato	Objeto	Quantitativo	Valor (R\$)
Nº 17/2023 Ministério da Defesa RJ	Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços técnicos na área de tecnologia da informação e comunicação para dar continuidade ao suporte aos usuários do Complexo Santos Dumont (CSD) e das organizações apoiadas pelo Destacamento de Controle do Espaço Aéreo e Telemática do Rio de Janeiro (DTCEATM-RJ)	2 itens subdivididos em: Central de Serviços TIC com e; Serviços de gerenciamento de infraestrutura de TIC	7.200.000,00
Nº 009/2022	Contratação da empresa ARGO INTELIGÊNCIA DIGITAL LTDA, para prestação de serviços técnicos especializados de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para sustentação operacional de infraestrutura, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, desenvolvimento de novos sistemas e arquitetura de informação e implantação, suporte e operação continuada do ambiente tecnológico da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo – SEFAZ/ES.	3 itens subdivididos em: Sustentação Operacional; Desenvolvimento de Sistemas; Desenvolvimento de Arquitetura de Informação e Inovação.	18.217.525,00

4.5. COTAÇÃO DE PREÇO

4.6. A pesquisa/cotação de preço será realizada em momento oportuno pelo setor de licitações.

5. JUSTIFICATIVA E ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

5.1. Atualmente, a GETIC possui no quadro de colaboradores para manutenção de programas e implementação de novas demandas no sistema SITAFE, que compreende todos os módulos desenvolvidos em linguagem Natural/ConsistADS, apenas um quantitativo de 6 programadores.

5.2. Diante desse quadro de profissionais técnico reduzido em Natural/ConsistADS, enfrentam-se dois problemas que podem influenciar drasticamente na arrecadação do Estado, quais sejam:

5.2.1. A evasão de mais colaboradores da equipe já reduzida, afetaria o funcionamento e disponibilização de vários módulos do SITAFE. Esse ponto por si só, já demonstra a urgente necessidade de contratação de pessoal ou uma empresa para impedir uma possível paralisação nos processos de arrecadação do Estado;

5.2.2. Demandas de mudanças no sistema SITAFE que a GETIC não consegue entregar em prazo solicitado e necessário para a SEFIN realizar seu planejamento nas atividades de fiscalização e arrecadação, haja vista, atualmente, a GETIC possui demandas solicitadas via Ordem de Serviço em espera por vários anos.

5.3. Para tanto, mesmo com os percalços vividos com a desestruturação do corpo técnico com inúmeras evasões ocorridas ao longo do tempo, a GETIC sustenta tecnicamente os principais sistemas e serviços. Contudo, é urgente eliminar as duas possibilidades acima epigrafadas para o devido e pleno funcionamento das atividades da SEFIN.

5.4. Devemos levar em conta, que a SEFIN não possui um plano "B" caso o sistema SITAFE fique indisponível por falta de pessoal. Não haverá como arrecadar os impostos inerentes ao Estado, quais sejam: ICMS, IPVA e ITCD. O transtorno para a sociedade e para os cofres públicos serão desastrosos.

5.5. Não restando dúvidas da necessidade da contratação de uma empresa ou entidade com disponibilidade de mão de obra com o conhecimento específico na linguagem de programação intrínseca e atualmente "core" desta instituição.

5.6. O levantamento da estimativa dos cargos levou em consideração os sistemas desenvolvidos pela instituição na linguagem de programação Natural. Este processo considerou também a utilização plena da equipe, visando sustentar as aplicações existentes, bem como desenvolver novas funcionalidades e resolver problemas emergentes. A equipe será mobilizada em sua totalidade, garantindo assim uma abordagem abrangente e eficiente para atender às demandas do sistema. A alocação completa dos recursos humanos é crucial para manter a estabilidade e o progresso contínuo das operações, além de assegurar o principal sistema arrecadatário do estado. Dessa forma, apresentamos a seguir os dados tabulados:

Área	Descrição	Quantidade
Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas	Desenvolvedor Natural	10

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

6.1. Ao buscar as melhores práticas e alternativas existentes, ponderando-se os encargos de cada unidade de medida, entende-se como formato mais apropriado o apresentado nesse estudo técnico.

6.2. Apresenta-se como solução mais adequada a contratação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva em modelo baseado na alocação de posto de trabalho, em regime de dedicação exclusiva.

6.3. O colaborador deverá estar disponível integralmente no horário de trabalho, definido pela SEFIN, não podendo exercer atividades profissionais concorrentes neste mesmo horário de trabalho.

6.4. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação específica.

6.5. Esta licitação pretende a contratação de serviços de apoio às atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas por meio de equipes dedicadas de forma presencial e remota, a critério da contratante, pelo período de 24 meses.

6.6. Detalhamento da Solução

6.6.1. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, em conformidade aos perfis relacionados a seguir e descritos no item 3.9:

Item	Descrição do tipo de Serviço - Posto de trabalho	Valor Unitário (R\$) (Salário base)	Qtde Mensal por posto de trabalho	Valores Máximos Admitidos (R\$)		
				Custo Unitário Mensal (R\$)	Mensal Total (R\$)	Anual (R\$)
1	Serviços de mão de obra do tipo Desenvolvedor Natural, posto de 30 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 16.946,00	10	R\$	R\$	R\$
Valor Total do Lote Único						R\$

6.6.2. Modelo de Execução do Serviço

6.6.2.1. Este serviço envolve um processo de análise do desenvolvimento e manutenção de sistemas a partir de especificações definidas pela CONTRATANTE.

6.6.2.2. A SEFIN/RO utiliza o Sistema de Ordem de Serviço para registrar as demandas para o Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas, que por sua vez, analisará os requisitos técnicos e direcionará para as demandas para a CONTRATADA. O representante da empresa, direcionará para a equipe de programadores responsáveis de acordo com o perfil técnico.

6.6.2.3. Os sistemas SITAFE e FRONTEIRA, descritos no subitem 3.2, são sistemas de linguagem Natural, composta de objetos subdivididos em: programas, subprogramas, sub-rotinas e diálogos.

6.6.2.4. O atendimento de requisitos está condicionado ao atendimento de Ordens de Serviço (OS). Cada OS precisa configurar um entregável, ou seja, um produto resultante da atividade solicitada que envolvem toda operacionalização do atendimento. As seguintes atividades estão incluídas neste processo:

6.6.2.4.1. **Análise do problema:** processo que engloba o estudo das necessidades do usuário e o levantamento de requisitos para a correta definição das implementações, alterações, bem como os prazos envolvidos para cada atividade. Durante a análise do problema será necessário:

6.6.2.4.1.1. Reunião de alinhamento com o demandante para identificar, coletar e compreender as necessidades e as expectativas dos usuários.

6.6.2.4.1.2. Estudo do ambiente e o impacto da demanda no sistema.

6.6.2.4.1.3. Identificação da necessidade de colaboração de outros grupo de programadores considerando as interferências em outros sistemas.

6.6.2.4.1.4. Estabelecimento de prazos para cada atividade.

6.6.2.4.2. **Manutenção do objeto:** significa adicionar, modificar ou remover qualquer elemento que possa ter um efeito direto ou indireto nos serviços, para que o sistema continue desempenhando de forma eficaz todas as funções, com segurança e disponibilidade. Durante a manutenção do objeto será necessário:

6.6.2.4.2.1. Estudar e analisar os erros do objeto a ser corrigido, ou a sua prevenção, em caso de manutenção preventiva.

6.6.2.4.2.2. Verificação do desempenho após manutenção, considerando as funções do objeto, assegurando a eficaz disponibilidade.

6.6.2.4.2.3. Testes: consiste em testar métodos e funções aplicadas ao solicitado assegurando a devida funcionalidade. Caso, necessário, o programador poderá solicitar a presença do demandante para acompanhamento do teste.

6.6.2.4.3. **Homologação:** atividade que envolve a verificação da conformidade da demanda solicitada. Tal atividade será realizada pela Contratante. Caso, necessário, o programador poderá ser solicitado mediante OS para a homologação assistida.

6.6.2.5. Portanto, cada atividade configura uma ordem de serviço que deve ser entregue obedecendo os prazos devidamente acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.7. Dos Níveis Mínimos de Serviço

6.7.1. O estabelecimento de níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos para a execução dos serviços contratados, permite que a gestão contratual esteja alinhada com a gestão da qualidade dos serviços prestados. Assim, os resultados medidos com base nos indicadores objetivam apurar o cumprimento das metas estabelecidas no contrato.

6.7.2. Os serviços serão pagos mensalmente, deduzido qualquer desconto porventura ocorrido em razão de não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço, dos resultados recebidos e homologados, conforme às especificações técnicas estabelecidas.

6.7.3. Os níveis de serviço poderá impactar na remuneração devida à CONTRATADA, objetivando:

a) assegurar que a prestação dos serviços alcance o nível de satisfação pretendido pela GETIC/SEFIN;

b) fomentar a melhoria contínua dos serviços prestados pela CONTRATADA;

c) viabilizar o monitoramento e o controle da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA; e

d) aferir o desempenho da CONTRATADA, que deverá prestar os serviços de modo efetivo e com a qualidade mínima desejada, de modo que sua remuneração devida esteja de acordo com o cumprimento dos termos contratuais

6.7.4. Ao final de cada mês, será necessário avaliar o desempenho dos profissionais alocados nos postos de trabalho, quanto a qualidade dos serviços, atendimento e aos prazos, tempo por base indicadores previstos nos subitens a seguir. A frequência de aferição da Medição de Resultados será mensal e as metas deverão ser apuradas para os períodos compreendidos entre o primeiro e o último dia de cada mês.

6.7.5. O atendimento deverá ser realizado obedecendo aos níveis mínimos de serviço, e, caso não obedeça, serão aplicadas as glosas correspondentes, que estão definidas na tabela de indicadores a seguir.

6.7.6. Indicadores de Desempenho Mínimo utilizados nesta contratação:

IAP - INDICADOR DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que as requisições sejam atendidas dentro do prazo estabelecido.
Meta a cumprir	IAP ≥ 80%
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita por meio do relatório de serviços realizados durante o período.
Fonte	Ferramenta de gestão da SEFIN/RO ou da empresa Contratada, ou ainda, relatório de acompanhamento dos serviços disponibilizado pela contratada.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	(Total de requisições atendidas dentro do prazo / Total de requisições abertas no período) x 100

Observações	1) Serão utilizados dias úteis na medição. 2) Os dias com expediente parcial no órgão serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início da Vigência	A partir da emissão de OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	A base de cálculo da glosa é o valor mensal do serviço. Para valores do indicador IAP: * IAP \geq 80% - Pagamento integral; * 75% \geq IAP < 80% - Glosa de 1,0 %; * 70% \geq IAP < 75% - Glosa de 2,0 %; * 65% \geq IAP < 70% - Glosa de 4,0 %; * 60% \geq IAP < 65% - Glosa de 6,0 %; * IAP < 60% - Glosa de 8% e advertências e/ou multas de acordo com os termos contratuais

IAS - INDICADOR DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o grau de qualidade dos serviços prestados a partir da avaliação que o demandante atribui ao resultado entregue.
Meta a cumprir	IAS \geq 70%
Forma de Acompanhamento	A aferição será realizada por meio de um questionário de avaliação de serviços realizados no período.
Fonte	Ferramenta de gestão da SEFIN/RO ou da empresa Contratada, ou ainda, relatório de acompanhamento dos serviços disponibilizado pela contratante.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAS = (Total de avaliações com nota 5 ou 4) / (total de avaliações respondidas) A classificação da avaliação é apresentada a seguir: 5 - Muito satisfeito 4- Satisfeito 3 - Regular 2 - Insatisfeito 1 - Muito insatisfeito
Observações	1) A avaliação verificará a qualidade do serviço prestado em termos de erros encontrados no artefato, nível clareza das informações prestadas, atendimento ao escopo do serviço e nível de qualidade esperado para os perfis profissionais solicitados. 2) A pesquisa é realizada em formato eletrônico e automatizado podendo ser classificado de 1 a 5 e ter uma ou mais perguntas.
Início da Vigência	A partir da emissão de OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	A base de cálculo da glosa é o valor mensal do serviço. Para valores do indicador IAS: * IAS \geq 70% - Pagamento integral;

	* 65% ≥ IAS < 70% - Glosa de 1,0%; * 60% ≥ IAS < 65% - Glosa de 2,0 %; * 55% ≥ IAS < 60% - Glosa de 4,0 %; * 50% ≥ IAS < 55% - Glosa de 6,0 %; * IAS < 50% - Glosa de 8% e advertências e/ou multas de acordo com os termos contratuais.
--	--

IRP - INDICADOR DE ROTATIVIDADE DE PROFISSIONAIS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar se ocorre muita rotatividade da equipe da contratado alocada na prestação de serviços
Meta a cumprir	IRP = 0
Forma de Acompanhamento	Relatório de movimentação de funcionários por item de serviço fornecido pela contratada.
Fonte	Relatório mensal de colaboradores da empresa contratada alocado para prestação dos serviços.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Número de mudanças na equipe responsável pela prestação de serviços por período de três meses
Observações	Não serão considerados para apuração da rotatividade de profissionais os casos de: 1) demissão por justa causa; 2) pedido de demissão feito pelo funcionário; 3) substituição temporária em razão de férias, afastamento médico ou demais afastamentos legais. 4) Solicitação de substituição feita pela contratante. 5) Substituições acordadas com a contratante.
Início da Vigência	A partir do início das atividades (ou assinatura do contrato)
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	A base de cálculo da glosa é o valor mensal do serviço. Para valores do indicador IRP: IRP = 0 - Pagamento integral; IRP = 1 no período de 3 meses - Glosa de 1,0%; IRP = 2 no período de 3 meses - Glosa de 4,0%; IRP = 3 no período de 3 meses - Glosa de 6,0%; IRP ≥ 4 no período de 3 meses - Glosa de 8% e advertências e/ou multas de acordo com os termos contratuais.

IAT - INDICADOR DE ASSIDUIDADE NO TRABALHO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar o nível de absenteísmo garantindo o comparecimento ao local de trabalho.

Meta a cumprir	IAT \leq 5%
Forma de Acompanhamento	Controle de ponto.
Fonte	Relatório mensal do controle de ponto e o cálculo da taxa de absenteísmo, fornecidos pela contratada.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Cálculo da taxa de absenteísmo no mês.
Observações	<p>O indicador de assiduidade aponta o nível de engajamento e comprometimento tanto do funcionário quanto da empresa.</p> <p>Todo tipo de ausência (exceto férias) é considerado absenteísmo, voluntário ou involuntário:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Faltas legais; 2) Licenças médicas; 3) Afastamentos pelo INSS; 4) Atestados médicos; 5) Motivos particulares e não justificados. <p>O absenteísmo devidamente justificado não sofrerá penalidades, no entanto, a reincidência de descumprimento da meta por 3 meses, consecutivos ou não consecutivos, aplicar-se-ão penalidades cabíveis.</p>
Início da Vigência	A partir do início das atividades (ou assinatura do contrato)
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>A base de cálculo da glosa é o valor mensal do serviço.</p> <p>Para valores do indicador IAT:</p> <p>* IAT \leq 5% - Pagamento integral;</p> <p>* 5% > IAT \leq 6% - Glosa de 0,5%</p> <p>* 6% > IAT \leq 7% - Glosa de 1%</p> <p>* 7% > IAT - Glosa de 2% e advertências e/ou multas de acordo com os termos contratuais</p>

6.7.7. O não atendimento de uma meta por parte da CONTRATADA será abatido até o seu valor a ser faturado, podendo a SEFIN/RO aplicar as sanções administrativas previstas, exceto no caso de ficar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva ou comissiva para o não atingimento da meta.

6.7.8. O “Valor Mensal do Serviço” (VMS) prestado pela CONTRATADA será de acordo com constante em contrato com base na proposta comercial da licitante.

6.7.9. O valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA pela prestação dos serviços é denominado de “Fatura de Pagamento Mensal” (FPM) e será ponderado em função do seu desempenho mensal alcançado. Caso a CONTRATADA cumpra todas as metas e exigências estabelecidas neste documento, receberá o valor integral do serviço prestado a cada mês. Neste caso e somente neste caso, a “Fatura de Pagamento Mensal” será igual ao “Valor Mensal do Serviço” (VMS).

6.7.10. Caso a CONTRATADA, na execução dos serviços, não atinja todas as metas de maneira integral, deverá ser calculado individualmente o “Fator de Abatimento por Desempenho” (FAD) de cada indicador, com base nas metas alcançadas nos Indicadores de Medição de Resultado de acordo com a fórmula a seguir:

$$\text{FAD} = (\text{VMS} * \text{percentual da glosa do indicador})$$

6.7.11. Para fins de faturamento, “Fator de Abatimento Geral dos Serviços” (FAGS) é a soma dos FADs calculados para cada indicador vinculado ao serviço, conforme consta da tabelas do item 6.7.10. A fórmula a seguir exemplifica o cálculo a ser realizado:

$$\text{FAGS} = \text{FAD (indicador 1)} + \text{FAD (indicador 2)} + \dots + \text{FAD (indicador n)}$$

6.7.12. O valor mensal total da fatura de pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA é calculado de acordo com as seguintes fórmulas:

$$\text{FPM} = \text{VMS} - \text{FAGS}$$

6.7.13. Caso fique caracterizado que o descumprimento das metas dos indicadores foi provocada por evento externo ou alheio à capacidade reativa e proativa da CONTRATADA, esta falta não será considerada no cálculo dos indicadores de desempenho.

6.7.14. Não serão computados os tempos em que a solicitação aguarda retorno de informações do solicitante ou quando não existem todos os pré-requisitos disponíveis de imediato para a execução do serviço.

6.7.15. Os níveis de serviços e indicadores de desempenho mínimos não poderão ser revisados pelo CONTRATANTE no decorrer do contrato, devido à possibilidade de quebra da isonomia do processo licitatório e da perda da vinculação ao instrumento convocatório (Acórdão TCU 717/2010 – Plenário).

7. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. As atividades na presente contratação devem ser englobadas por um único grupo pois estão intrinsecamente relacionadas, uma vez que a empresa que desenvolve um projeto de software naturalmente acumula conhecimento técnico e de negócio que naturalmente a qualifica de maneira diferenciada para a futura sustentação (manutenções corretivas, adaptativas) e eventuais melhorias (manutenções evolutivas) do software pós-projeto. Desta forma, não há de se dividir os serviços por tipo de atividade, já que essas possuem forte intersecção técnica.

7.2. Quanto à separação por tipo de atividade, o Acórdão TCU nº 1099/2008 sustenta, em contexto semelhante, que:

"... é de se admitir, por evidente, que quem terá plena capacidade para o serviço de manutenção adaptativa será a mesma Empresa Contratada para desenvolver os novos softwares, que os conhecerá a fundo. Assim, não há como sustentar o parcelamento".

7.3. Com relação aos novos projetos e manutenção corretiva, é sustentado que:

"... parece-me natural que a empresa que os desenvolveu terá mais habilidade para a correção de falhas. Restariam os sistemas antigos, que, de fato, poderiam ser mantidos por empresa diversa. Entretanto, por uma questão de ganho de escala, penso que o parcelamento apenas por conta dessa fração seria irracional."

7.4. Além do caráter técnico já exposto, cabe frisar que o parcelamento por tipo de atividade tais como as supracitadas através de fornecedores distintos pode trazer riscos de divergência quanto às responsabilidades de cada fornecedor, bem como aos critérios de garantia e níveis de serviço e eventualmente à própria remuneração.

7.5. Desse modo, a contratação será feita em único grupo, pelo menor preço, pois o parcelamento da solução na contratação do serviço envolvendo desenvolvimento e sustentação de sistemas informatizados não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de economia de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, consequentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

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

7.6. Considerando o exposto, também não está prevista para o presente certame a indicação das cotas reservadas, nos termos do inciso III do art. 48, da LC n. 123, de 2006, devido ao seu enquadramento na exceção prevista no art. 49, inciso III do referido dispositivo legal.

8. PARTICIPANTES

8.1. Sobre a participação define-se, inicialmente:

8.1.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que observado o artigo 16 da Lei 14.133;

8.1.2. Não poderão participar da licitação ou ser contratadas, empresas reunidas sob a forma de consórcio;

9. ESTIMATIVA DE VALOR

9.1. A estimativa de valor anual para essa contratação é de R\$ 4.404.283,20 (quatro milhões quatrocentos e quatro mil duzentos e oitenta e três reais e vinte centavos), e considerando a vigência de 24 meses, é de R\$ 8.808.533,40 (oito milhões oitocentos e oito mil quinhentos e trinta e três reais e quarenta centavos).

9.2. Tais valores foram levantados na Planilha de Custo para Formação de Preços id. SEI! 0052492194, na qual considera-se o valor de salários referenciais, diversos encargos trabalhistas e previdenciários, contribuições, benefícios, custos, entre outros.

9.3. Ressalta-se que o setor de licitações ainda fará a pesquisa/cotação de preço em momento oportuno.

Item	Descrição do tipo de Serviço - Posto de trabalho	Valor Unitário (R\$) (Salário)	Qtde Mensal por posto de trabalho	Valores Máximos Admitidos (R\$)	
				Mensal Total (R\$)	Anual (R\$)
1	Serviços de mão de obra do tipo Desenvolvedor Natural, posto de 30 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 16.946,00	10	R\$ 367.023,60	R\$ 4.404.283,20
Valor Total do Lote Único por 24 meses				R\$ 8.808.566,40	

10. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

10.1. **Serviço** técnicos profissionais na área de tecnologia da informação que abrange estruturação de dados, arquitetura, desenvolvimento e sustentação de soluções de Tecnologia da Informação.

10.2. **Classificação da despesa:** Considerando a Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024 : Trata-se do tipo Desenvolvimento de software, Natureza - Despesa de custeio 33.90.40.09 - Serviços Técnicos Profissionais de TIC - Serviços auxiliares de tecnologia informação e comunicação.

10.3. **Natureza do Serviço:** Serviço continuado, essencial, que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o apoio ao funcionamento das atividades finalísticas da SEFIN/RO, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de sua missão institucional.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de programação em Natural com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima atendidos.

11.2. Assegurar mão de obra qualificada para o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas aos sistemas legado desta Secretaria de Estado de Finanças, alinhado ao planejamento estratégico.

11.3. Contribuir e apoiar as área de desenvolvimento com equipe especializada com soluções e atendimento dos requisitos pretendidos na contratação.

11.4. Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração.

11.5. Alinhar o planejamento esperado da contratação com a análise adequada das propostas no momento da licitação quanto aos fatores pretendidos, ponderando os recursos envolvidos para a seleção da proposta mais vantajosa e consequentemente uma contratação eficiente.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

12.1. A Secretaria de Estado de Finanças, conforme os termos da Lei nº. 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conformidade com a Lei nº 14.133/21

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

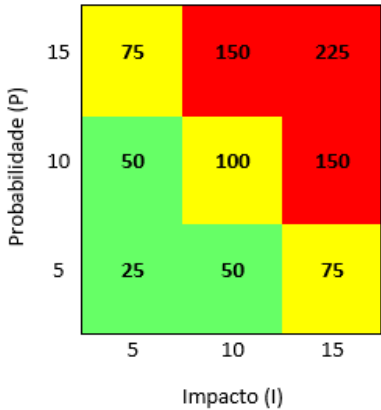
13. ANÁLISE DE RISCOS

13.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

- 13.2. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.
- 13.3. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.
- 13.4. Como exemplo, parâmetros escalares são utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

- 13.5. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



- 13.6. Desse modo, ao realizar a análise de risco foi diagnosticado alguns pontos, sendo eles:

- 13.7. **Risco 1:** Licitação deserta ou fracassada.

01	Risco:		Licitação deserta ou fracassada
	Probabilidade:		Baixa
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Sistema SITAFE e Fronteira sem atuação de serviços especializados em linguagem natural.
	Tratamento:		Identificação de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Alinhar estrategicamente com todas as áreas responsáveis e envolvidas para a elaboração de especificações técnicas viáveis e passíveis de contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Enviar, de forma antecipada, e-mails e comunicações com possíveis fornecedores, evitando possíveis fracassos.	Equipe de Planejamento da Contratação

	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocação de recursos humanos para atuar no edital verificando e agilizando os ajustes necessários, para repetição de certame o mais breve possível.	Equipe de Planejamento da Contratação

13.7.1. **Risco 2:** Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.

03	Risco:		Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.
	Probabilidade:		Média
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Possível interrupção nos serviços de TIC prestados aos nossos usuários internos e externos.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Diálogo prévio e gestão com as áreas responsáveis com vistas a provimento dos recursos necessários a contratação	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Reservar recursos financeiros essenciais a esta contratação	SEFIN/EGE
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Buscar recursos para viabilizar a contratação	SEFIN/EGE

13.7.2. **Risco 3:** Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.

03	Risco:		Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.
	Probabilidade:		Média
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Distribuição de informações sensíveis do setor público brasileiro
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Explicitar no corpo do edital as sanções e medidas que serão tomadas diante de uma possível ação pela contratada	SEFIN/NCEC
	2	Definir camadas de segurança e políticas efetivas no edital para o controle apropriado da segurança	SEFIN/NCEC e SEFIN/GETIC
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicar sanções previstas no edital	Contratada

13.7.3. **Risco 4:** Irregularidades trabalhistas e precarização do trabalho e do direito do trabalhador.

04	Risco:		Irregularidades trabalhistas e precarização do trabalho e do direito do trabalhador.
	Probabilidade:		Alto
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Processos trabalhistas envolvendo a administração pública

Tratamento:		Criar mecanismos com a finalidade de evitar o vínculo trabalhista com a administração
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Especificar no edital subitens de verificações trimestrais no Balancete Contábil e Demonstrações Financeiras, fazendo constar a reserva técnica e provisões para pagamento de 13º salário, férias e demais direitos trabalhistas decorrentes de demissão sem justa causa, que constem na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa.	SEFIN/NCEC
2	Acompanhar e fiscalizar constantemente o contrato no que tange ao cumprimento das exigências editalícias.	Fiscais de Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicação das sanções previstas no Edital	Contratada

14. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

- 14.1. A equipe técnica da SEFIN-RO declara este Estudo Técnico Preliminar como coerente e concisa com a nossa realidade tecnológica.
- 14.2. Declaramos como viável a contratação da solução disposta neste estudo.
- 14.3. Dados sobre os integrantes técnicos.

Função	Nome/Cargo	E-mail/Telefone
Integrante Demandante	Boniek Bezerra Santos	boniek@sefin.ro.gov.br
Integrante Técnico Demandante	Alex Ishida	alexishida@sefin.ro.gov.br
Integrante Administrativo	Eliane Canamary Barbosa Lagos	eliane.lagos@sefin.ro.gov.br

15. **ANEXOS**

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO PARA FORMAÇÃO DE PREÇO

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

O(a) Sr.(a) _____ CPF nº _____, endereço profissional _____, responsável pela execução do contrato nº _____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que está ciente das normas de segurança vigentes na ____/____ e que se compromete:

1. a não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
2. a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, para si ou para terceiros;
3. a não efetuar nenhuma gravação ou cópia do código fonte ou das informações confidenciais a que tiver acesso;
4. a não apropriar-se para si ou para outrem do material confidencial e/ou sigiloso oriundo das informações confidenciais às quais terei acesso;
5. a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda e qualquer informação pertencente exclusivamente a _____ e seus afiliados, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, processos, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, sistemas de logística e layouts, planos de negócios (business plans), documentos, contratos, papéis, pareceres, dados e código fonte, que forem disponibilizados a mim sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Não se configuram informações confidenciais:

- a) aquelas já disponíveis ao público em geral sem minha culpa;
- b) aquelas que não são mais consideradas confidenciais pela coordenação do projeto e pela Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC;
- c) os conhecimentos de ferramentas e tecnologias de terceiros, não vinculados ao Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – GETIC, adquiridos por mim durante o projeto.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pela coordenação do projeto.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir. E, por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Nome:

CPF:

Endereço – telefone – fax:

E-mail:

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº	
OBJETO	Contratação da prestação de serviços de....., visando atender as necessidades da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria de Estado da Finanças de Rondônia.
Nº DO CONTRATO	
CONTRATADA	
<p>Pelo presente instrumento, eu _____, CPF nº_____, RG nº_____, expedida em _____, órgão expedidor ____/_____, prestador de serviço, ocupando o cargo de na empresa, que firmou Contrato com a Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, DECLARO, para fins de cumprimento de obrigações contratuais e sob pena das sanções administrativas, civis e penais, que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre os assuntos tratados, as atividades desenvolvidas e as ações realizadas no âmbito da SEFIN, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.</p> <p>DECLARO, ainda, estar ciente e CONCORDO com as condições abaixo especificadas, responsabilizando-me por:</p> <p>I. tratar o(s) ativo(s) de informação como patrimônio da Secretaria de Estado de Finanças;</p> <p>II. utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço do SEFIN;</p> <p>III. não utilizar ou divulgar em parte ou na totalidade, as informações de propriedade ou custodiadas, sob qualquer forma de armazenamento, pela SEFIN sem autorização prévia do gestor ou responsável pela informação;</p> <p>IV. contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;</p> <p>V. utilizar credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas da SEFIN;</p> <p>VI. responder, perante a Secretaria de Estado de Finanças, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação.</p> <p>Cidade/UF_____,de_____,de 202X.</p>	

Nome do Funcionário
Cargo/Função/CPF

CIENTE:
Cidade/UF, de de 201x

Nome do Diretor ou Representante Legal da Empresa
Cargo/CPF

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTO PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo	
Nº Licitação	
Perfil Profissional	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Remuneração e Reserva Técnica	Percentual	Valor em R\$
A - Salário Base	100.00%	-
B - Reserva Técnica sobre o Salário Base		-
Total da Remuneração + Reserva Técnica		-
Horas Trabalhadas no mês		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
Insumos (valores serão distribuídos de acordo c/ quantitativo da mão-de-obra)	Valor em R\$	
A - Vale-transporte (fornecido conforme Lei 7.418 de 16/12/85)		
B - Vale-refeição (Auxílio Alimentação)		
C - Assistência médica		
D - Auxílio Creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Outros (detalhar)		
Total dos Benefícios		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
Insumos (valores serão distribuídos de acordo c/ quantitativo da mão-de-obra)	Valor em R\$	
A - Uniformes/Identificação		
B - Software/Hardware		
C - Treinamento e/ou reciclagem		
D - Outros Insumos (Despesas Home Office)		
E - Outros (Detalhar)	-	
Total dos Insumos		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 (Grupo A - Custos Previdenciários)	Percentual	Valor em R\$
A - INSS (incide sobre o faturamento - MP 540/2011, convertida na Lei 12.546/2011. MP 563/2012, convertida na Lei 12.715/2012. MP 612/2013.) Ver item 4 do Módulo 5		-
B - SESI/SESC		-
C - SENAI/SENAC		-
D - INCRA		-
E - Salário Educação		-
F - FGTS		-
G - Seguro Acidente de Trabalho		-
H - SEBRAE		-
Total do Submódulo 4.1		-
Submódulo 4.2 (13º Salário e Adicional de Férias)	Percentual	Valor em R\$
A - 13 º Salário		-
B - Adicional de Férias		-
Subtotal		-
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		-
Total do Submódulo 4.2		-

Submódulo 4.3 (Afastamento Maternidade)	Percentual	Valor em R\$
A - Afastamento maternidade		-
B - Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		-
Total do Submódulo 4.3		-
Submódulo 4.4 (Provisão para Rescisão)	Percentual	Valor em R\$
A - Aviso prévio indenizado		-
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		-
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		-
D - Aviso prévio trabalhado		-
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		-
F - Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		-
Total do Submódulo 4.4		-
Submódulo 4.5 (Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente)	Percentual	Valor em R\$
A - Férias		-
B - Ausência por doença		-
C - Licença paternidade		-
D - Ausências legais		-
E - Ausência por Acidente de trabalho		-
F - Outros (especificar)		-
Subtotal		-
C - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		-
Total do Submódulo 4.5		-
Total dos Encargos Sociais		-
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		

Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Percentual	Valor em R\$
Submódulo 4.1 (Grupo A - Custos Previdenciários)			-
Submódulo 4.2 (13º Salário e Adicional de Férias)			-
Submódulo 4.3 (Afastamento Maternidade)			-
Submódulo 4.4 (Provisão para Rescisão)			-
Submódulo 4.5 (Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente)			-
4.6 - Outros (especificar)			-
Total:			-
Custos Diretos			1.921,02
Módulo 5 – Custos indiretos e lucro			
Demais Componentes		Percentual	Valor em R\$
A - Despesas Administrativas/Operacionais			
C - Lucro Bruto			
Total dos Demais Componentes			
Módulo 5 – Tributos			
Tributos		Percentual	Valor em R\$
01 - ISS			
02 - PIS			
03 - COFINS			
04 - INSS (incide sobre o faturamento - MP 540/2011, convertida na Lei 12.546/2011. MP 563/2012, convertida na Lei 12.715/2012. MP 612/2013.)			
Total dos Tributos sobre o Faturamento			
Custos Diretos + Custos Indiretos e Lucro			
Tributos sobre o Faturamento			
Total Geral Mensal			

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO	
Valor Hora Por Empregado	
Fator K	

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Elaboração

ELIANE CANAMARY BARBOSA LAGOS

Assessora de Governança de Tecnologia da Informação

Revisão e Validação

ALEX ISHIDA

Gerente Substituto de Tecnologia da Informação e Comunicação

Aprovação

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Canamary Barbosa Lagos, Assessor(a)**, em 23/01/2025, às 11:46, 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 **Alex Ishida, Gerente**, em 23/01/2025, às 11:49, 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 **Luis Fernando Pereira da Silva, Secretário(a)**, em 29/01/2025, às 11:52, 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 **0055772585** e o código CRC **CDC4332B**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇO

Órgão Requisitante: SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS

Nº. Processo: 0030.003131/2024-77

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços especializados em linguagem de programação Natural para os sistemas da SEFIN/RO, visando atender às necessidades desta Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO.

Subite	Descrição dos Perfis	Valor Unitário (salário mínimo base)	Quantidade por posto de trabalho	* Custo Unitário Mensal	Valor total mensal	Valor Total (24 meses)
1	Serviço de mão de obra do tipo Desenvolvedor Natural Sênior, posto de 30 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 16.946,00	10			
Total						

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO Responsável pela Cotação	Valor da Proposta
	Data:	Fone:		Validade Proposta
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:	Nome do Servidor: Matrícula:	Prazo de Entrega

OBS: 1) As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Fazenda Pública Estadual e Municipal.