



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90447/2025/SUPEL/RO

Execução da Contratação: 925373 - 78/2026

Para o LOTE ÚNICO, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota de até 25% para as ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/07/2026, às 10h (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 17/07/2026.
---	--

OBJETO		
Contratação de empresa especializada em serviço de suporte técnico, sustentação operacional das aplicações em produção e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos aplicativos e sistemas críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, bem como treinamento e transferência de tecnologia.		
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: 0037.002199/2025-50		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br .		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 2.655.303,28 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil trezentos e três reais e vinte e oito centavos)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Facultativa	Contrato	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 34.1. do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 34.2. do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 34.3. do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 33.2. do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO
MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		supelcotec@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		

1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual 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 NO SISTEMA ELETRÔNICO;
- 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
- 8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
- 10. DO RECURSO;
- 11. DA HOMOLOGAÇÃO;
- 12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
- 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
- 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
- 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
- 16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

- 1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÃO S, por meio da **Portaria nº 134/2026/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 27 de maio de 2026, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90447/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, 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) **Sesdec - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania**.
- 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 em serviço de suporte técnico, sustentação operacional das aplicações em produção e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos aplicativos e sistemas críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, bem como treinamento e transferência de tecnologia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no item 3.1.1. no Termo de Referência Anexo I, conforme subcitado:
- (...)
- 3.1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de suporte técnico, sustentação operacional das aplicações em produção e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos aplicativos e sistemas críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, bem como treinamento e transferência de tecnologia.
- (...)
- 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 nos itens 4. ao 6. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme citado abaixo:

- (...)
- 4.DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE**
- 4.1.Da necessidade atual:**

4.1.1Considerando o contexto atual, existe a necessidade de aumentar os quantitativos:

LOTE ÚNICO: CONTRATAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DA SESDEC					
Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	
1	Serviço de suporte técnico especializado e manutenção corretiva.	25992 (Similar)	Mês	24	

2	Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas.	25917 (Similar) 25992 (Similar)	Ponto de Função*	2000
3	Serviço sob demanda de treinamento e transferência de tecnologia.	21172 (Similar) 27537 (Similar)	Horas	90

*A métrica de pontos de função (*Function Point*) mede a funcionalidade de um sistema de software do ponto de vista do usuário final, avaliando entradas, saídas, consultas, arquivos e interfaces externas. Cada elemento é classificado por complexidade e convertido em pontos, permitindo estimar esforço, custo e produtividade de desenvolvimento (IFPUG, *Function Point Counting Practices Manual*).

4.2.Da Memória de Cálculo:

4.2.1.No âmbito da SESDEC, foi realizada uma contratação no ano de 2018, com o quantitativo e especificação a seguir:

CONTRATAÇÃO NO ANO DE 2018 DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADE OPERACIONAL DA SESDEC - Contrato nº 334/PGE-2018 (0045044984)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	
1	Solução de <i>software</i> para registro de formulários em campo por meio de <i>tablets</i> e <i>smartphones Android</i> com capacidade de operação online e <i>off-line</i> e gestão por meio de sistema web composta de: 1. Solução de Registro e Despacho de Ocorrências para rodar no Centro Integrado de Operações - CIOP (Porto Velho) e Central de Operações - CO (demais localidades) que atendem o 190/193; 2. Solução Mobile Operacional; 3. Solução de controle de estado dos recursos em operação; 4. Solução de gestão de operação; 5. Solução mobile de gestão de operação; 6. Solução de análise estatística de informações de ocorrências; 7. Solução de diário de informações de segurança pública; 8. Solução Agente Cidadão.	-	1	
2	Solução de preenchimento de formulários de autuações de trânsito integrada ao DETRAN-RO e homologada pelo DENATRAN;	-	1	
3	Solução de preenchimento de formulários de Registro de Ocorrências de Bombeiro e Solução de preenchimento de formulários de vistoria técnica;	-	1	
4	Solução de preenchimento de formulários de autuações de Boletins de Ocorrências Ambientais (BOA) e autos de infração ambientais.	-	1	
5	Solução de preenchimento de formulários de ocorrência e perícia da Polícia Técnica Científica.	-	1	
6	Serviço de customização de <i>software</i> perfazendo um total de até 1000 pontos-de-função, com a finalidade de: 1. Integração da solução descrita nos itens anteriores com sistemas da contratante e de terceiros; 2. Adaptação do <i>software</i> à realidade operacional e administrava da PMRO, PCRO, CBMRO e POLITEC; e 3. Desenvolvimento de novas aplicações conforme necessidade da contratante.	Pontos de Função*	1000	
7	Serviço de suporte técnico, atualização e correções das soluções de <i>software</i> .	Mês	12	
8	Serviço de treinamento de multiplicadores	Horas	120	
9	Serviço de treinamento de configuração de tablets	Horas	8	
10	Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento	Horas	90	
11	Serviço de treinamento de outras empresas	Horas	200	
12	Solução de plataforma que reúna as informações multiagência (PMRO, CBMRO, PCRO, POLITEC, SEJUS, DETRAN)	-	1	

*A métrica de pontos de função (*Function Point*) mede a funcionalidade de um sistema de *software* do ponto de vista do usuário final, avaliando entradas, saídas, consultas, arquivos e interfaces externas. Cada elemento é classificado por complexidade e convertido em pontos, permitindo estimar esforço, custo e produtividade de desenvolvimento (IFPUG, *Function Point Counting Practices Manual*).

4.3.Da Justificativa para o quantitativo:

4.3.1.A estimativa de Pontos de Função apresentada fundamenta-se no levantamento de requisitos derivados diretamente das solicitações formais das Forças de Segurança. A volumetria reflete a complexidade necessária para implementar as alterações funcionais e as novas regras de negócio demandadas pelos órgãos usuários, garantindo que o sistema de registro de ocorrências evolua em aderência estrita às necessidades operacionais de campo. Consoante exposto no Memorando nº 171/2026/SESDEC-GETEC(69959594), há diversas solicitações das forças de segurança para que sejam feitas alterações no SISEG, no qual chegou-se e estimativa métrica de pontos de função próxima a quantidade de 2.000, sendo um número necessário para cobrir as demandas represadas e atender as necessidades da SESDEC.

4.3.2.A seguir, diversos processos das forças de segurança do Estado de Rondônia, em que foram solicitadas alterações no SISEG:

Referência	Descrição da Demanda	Estimativa Métricas de Pontos de Função
0028.047876/2022-25	Implementação Auto de Infração Eletrônico (BPA).	517,00
0037.000849/2025-22	Solicitação de ajustes nas áreas de abrangência e permissões no sistema (SISEG) do CIOP II.	58,00
0021.085990/2024-85	Implementação de Mecanismo de Controle para Prevenção de Distribuição Não Autorizada de Documentos e Arquivos.	37,00
0021.086400/2024-31	Implementação de Mecanismo de redefinição de senha e autenticação de dois fatores.	25,00
0037.069137/2022-85	Solicitações do Corpo de Bombeiros de melhorias para o Sistema Integrado de Segurança (SISEG)	198,00
0021.100633/2022-92	Solicitação de criação de notificação sonora no SISEG.	11,00
0037.166593/2020-19	Melhorias no SISEG para atender necessidade dos despachadores do CIOP.	17,00
0037.069133/2022-05	Solicitações de melhorias para o Sistema Integrado de Segurança (SISEG) e seus respectivos módulos.	142,00
0021.069820/2022-91	Solicita criação de campos no formulário de cadastro de infrações e órgãos autuadores do SYS WEB.	39,00
0021.025087/2023-84	Solicitação de permissão para alteração nos formulários pré-editados do SISEG/PMRO Mobile.	17,00
0021.037447/2022-18	Adequação no Layout do SYS AIT.	22,00

0021.050201/2025-76	Ajuste Urgente no PMRO Mobile - falha no registro de provas materiais. Solicitação de redução do tempo máximo de gravação, bloqueio de anexação de arquivos que ultrapassem o limite e bloqueio do logout quando houver pendências de envio.	19,00
0014.002786/2025-15	Implementação do denominado "Auto de Revista Pessoal".	127,00
0021.083959/2024-18	Manutenção da Tecnologia PMRO Mobile e Aplicativos Associados.	140,00
0004.013046/2025-15	Solicitação de Atualização do aplicativo CBMRO MOBILE para compatibilidade com o sistema operacional Android 16.	18,00
0004.009140/2023-16	Inclusão no campo Cidade a opção GOA/COA Brasil(Acessada em Consulta > Ocorrência).	9,00
---	Integrações com sistemas externos e internos com reflexo funcional; integração com Muralha Digital; alerta operacional para viaturas/unidades; consulta automática de placas, mandados, pessoas, endereços ou eventos; integração com sistemas das forças para retorno de status e encerramento; integração com telefonia, CAD, rádios, totens, OCR/LPR;	300,00
---	Funcionalidades de auditoria, conformidade e LGPD com reflexo no usuário; perfis de visualização restrita; mascaramento de dados sensíveis; justificativa obrigatória para acesso sensível; relatórios de auditoria;	120,00
		1.816,00

4.3.3.Considerando que a estimativa levantada totalizou 1.816 Pontos de Função, entende-se razoável adotar o quantitativo de 2.000 Pontos de Função como referência para a contratação, criando uma margem de segurança para absorver eventuais ajustes na metrificação, detalhamentos adicionais dos requisitos e necessidades complementares que possam surgir durante a execução dos serviços. Essa diferença não representa ampliação indevida do objeto, mas sim uma medida prudente, diante da complexidade do sistema, da diversidade de demandas apresentadas pelas Forças de Segurança e da própria dinâmica operacional do ambiente, em que novas adequações e refinamentos podem ser identificados à medida que as soluções forem sendo especificadas e implementadas.

5.DA ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

5.1.SISTEMA DE ATENDIMENTO E DESPACHO DE EMERGÊNCIAS - SADE

5.1.1.DEFINIÇÃO

5.1.1.1.Sistema de Atendimento e Despacho de Emergências (SADE), onde as ocorrências serão “GERADAS” por meio de atendentes do telefone 190, ou via SISEG Cidadão, e são "REPASSADAS" virtualmente por despachantes Policiais Militares às Guarnições PM de rua, que por meio do SISEG Mobile. Tem ainda a finalidade de acompanhamento das ocorrências geradas, em atendimento, pendentes e fechadas. O SADE é um sistema baseado em Web, de forma que pode ser acessado através de um navegador de Internet (*browser*) de qualquer lugar do planeta, sem a necessidade de instalação de qualquersoftware adicional para o acesso propriamente dito. Incorpora a tecnologia de georreferenciamento utilizando o sistema de mapas *Openstreet Maps* através de API.

5.1.2.PERFIL DE ACESSO

Ordem	Perfil	Atribuições
01	Região de Polícia Militar	Acesso a todos os registros, informações e panoramas das OPMs vinculadas à área da RPM. Não é capaz de gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições ou realizar cadastros diversos.
02	Batalhão de Polícia Militar	Acesso a todos os registros, informações e panoramas das áreas vinculadas à circunscrição do respectivo BPM. Não é capaz de gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições ou realizar cadastros diversos.
03	Administrador da CRE	Acesso a todos os cadastros da CRE, com foco nas áreas de despacho, base de veículos, Foragidos, Guarnições, Pessoas Desaparecidas, Ponto de Referências, Rotina Administrativa e Veículo Procurado, bem como aos relatórios e ao Panorama Situacional. Não é capaz de gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições.
04	Coordenador de CRE	Acesso aos cadastros de Foragidos, Pessoas Desaparecidas, Ponto de Referências, Rotina Administrativa e Veículo Procurado, podendo gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições, bem como aos relatórios. Não possui acesso ao Panorama Situacional.
05	Despachante de CRE	Não possui acesso aos cadastros e ao Panorama Situacional, podendo gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições, receber notificações da integração com o SISEG Mobile, bem como acesso aos relatórios. Com base nos princípios de segurança da informação e os pressupostos da atividade de inteligência, não deve ser franqueado acesso a este perfil para os Agentes Temporários.
06	Atendente de CRE	Tem acesso apenas à tela de cadastro de ocorrências, não podendo visualizar ou registrar qualquer outro tipo de informação. Não consegue visualizar as guarnições no mapa, sendo este acesso destinado exclusivamente para os Agentes Temporários que atendem ao 190 ou geram ocorrências através do videomonitoramento.
07	Visitante	Acesso à visualização das ocorrências, mapas e relatórios.
08	Visitante Estadual	Destinado a seções estratégicas da PMRO, como Sala de situação, Agência Central de Inteligência, Corregedoria Geral, etc. Acesso à visualização das ocorrências, mapas e relatórios de nível estadual.

5.1.3.FUNCIONALIDADES

Ordem	Perfil	Grupo	Detalhes
01	Coordenador	Ocorrências	Acompanhar; Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.)
		Cadastro	Agenda; Foragido; Guarnição (desativado); Local de Programação operacional; Programação operacional contínua; Pessoas de desaparecidas (somente acesso as que foram registradas como desaparecidas pelas guarnições); Pontos de referência; Rotina Administrativa; Veículo procurado;
		Consultas	Agenda; Ocorrências; Contrassenha; Dispositivos Inoperantes; Guarnição; Pessoas; Veículos;
02	Despachante	Ocorrências	Acompanhar; Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.)
		Cadastro	Agenda; Comarca agenda - horário; Local de programação operacional; Programação operacional contínua;
		Consulta	Agenda; Ocorrências; Contrassenha; Dispositivos Inoperantes; Guarnição; Guarnição Voucher; Pessoas; Veículos;
03	Atendente	Ocorrências	Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.);
		Cadastros	Agenda;
		Consultas	Agenda; Ocorrências;
04	Visitante	Ocorrências	Acompanhar; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.);
		Cadastro	Agenda;
		Consultas	Agenda; Ocorrências; Guarnição;
05	Administrador	Ocorrências	Acompanhar; Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.);
		Cadastro	Agências; Agenda; Área de Despacho: Administração, cadastro e ajuste da circunscrição da área de cada OPM; Base de veículos: Cadastro de base em que os veículos ficavam – não é mais usado após SISEG Mobile; Batalhão de Polícia Militar: Cadastro de cada Batalhão e vinculação das áreas de despacho que fazem parte do batalhão; Categoria de ponto de referência; Central de Atendimento; Código de Encerramento de Ocorrência; Efetivo; Foragido; Guarnição; Grupo; Local de Condução; Local de Destino; Local de programação operacional; Municípios; Naturezas; Órgãos de Trânsito; Nível de Risco; Ocorrência destino; Programação operacional; Programação operacional contínua; Pessoas de desaparecidas (somente acesso as que foram registradas como desaparecidas pelas guarnições); Pessoas Qualificação: cadastro de tipo de qualificações; Pontos de referência; Potencial Ofensivo: Cadastro de tipos de potencial ofensivo; Região de Polícia Militar: Cadastro das regiões da polícia militar e os batalhões vinculados a região; Rotina Administrativa; Tipo de Guarnição; Tipo de Local Programação Operacional; Tipo de solicitante; Unidade; Unidade de Saúde; Usuários; Veículo procurado;
		Consultas	Auto de Infração de Trânsito; AIT – Ajuste para reprocessamento; Auto de Infração de Trânsito Erro; Checklist do Efetivo (Entrada); Checklist do Efetivo (Saída); Dispositivos Inoperantes; Guarnição Voucher; Dispositivo Liberado; Atendimentos Integrados; Liberar Dispositivo Mobile; Listar Solicitações Negadas; Logs Mobile; Termo de Apreensão; Termo de Irregularidade; Termo de Interdição; Atendimento Preventivo Pós-Crime Residencial; Atendimento Preventivo Pós-Crime Comercial; Laudo de Segurança; Vistoria Preventiva de Ordem Pública (Estabelecimento); Vistoria Preventiva de Ordem Pública (Eventos); Vistoria Preventiva de Ordem Pública (Eventos Desportivos); Pessoas; Veículos;

5.1.4.SISTEMA SADE RETARQUARDA

5.1.4.1.O SADE Retaguarda é um ambiente que concentra a área de administração e gestão das atividades operacionais e administrativas. Neste ambiente temos a gestão de autuações de trânsito, de inteligência, de consultorias e visitas efetuadas pelas guarnições, de programações operacionais, de emissão de laudos, de liberação de dispositivos, de gestão de área de atuação, entre outras.

5.1.5.LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

5.1.5.1.Linguagem: PHP v7.3.

5.1.5.2.Framework: Zend Framework v1.12.

5.1.5.3.Linguagem: Kotlin v1.3.

5.1.5.4.Framework: Spring Boot v2.3.

5.1.5.5.Banco de dados: PostgreSQL v 10.

5.1.6.PERFIL DE ACESSO

Ordem	Perfil	Atribuições
01	Administrador Estadual	Acesso completo a todas as funcionalidades.
02	Agência de Inteligência	Acesso a incluir um documento em PDF que ficará vinculado no menu Quadro de Avisos > Agência de Inteligência. Perfil só permite esta ação.
03	AIT PMRO Estadual	Acesso aos menus de autos de infração e procedimentos de trânsito em âmbito estadual.
04	AIT PMRO Estadual	Acesso aos menus de autos de infração e procedimentos de trânsito na unidade.
05	PMRO Ambiental	Acesso destinado a integrantes da PMA, para gestão dos procedimentos e atendimentos feitos no âmbito da sua unidade.
06	SISEG Mobile Subunidade	Perfil que permite fazer a gestão dos procedimentos e atendimentos do SISEG Mobile, com exceção a procedimentos relacionados com trânsito.
07	SISEG Mobile Subunidade C/ AIT	Perfil mais amplo para membros de seção técnica. Permite acesso a todos procedimentos de trânsito e também programação operacional.
08	SISEG Mobile Unidade	Acesso destinado a gestores, com permissão adicional a gestão, ajuste e controle dos atendimentos de ocorrência. Com exceção aos relacionados a trânsito.
09	SISEG Mobile Unidade C/ AIT	Acesso mais amplo no sistema para não membros da Inova. É destinado aos Oficiais gestores e permite acesso a todas as funções destinadas a OPM. Limitado ao batalhão ao qual está vinculado.
10	PMRO SOS Desaparecidos	Permite o controle e acompanhamento de pessoas desaparecidas registradas durante o atendimento no SISEG Mobile. É um perfil de nível estadual que lista todas as pessoas classificadas como desaparecidas. Permite criar alertas para o SISEG Mobile.
11	Programação Operacional	Acesso destinado exclusivamente a controle e administração de programações operacionais.
12	Visitante Externo	Acesso exclusivamente a ocorrências. Criado para fornecer acesso a DINI ao sistema da PM.

5.1.7.FUNCIONALIDADES

5.1.7.1.Acompanhar Programação Operacional: tela que permite acesso ao acesso de todas as programações em andamento e agendadas para as próximas 12 horas.

5.1.7.2.Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.)

5.1.7.4.Despacho Ambiental: Acesso ao ambiente de administração e controle das ocorrências vinculada a PMA. É possível criar despachos relacionados aos atendimentos (em diligência ou arquivado). Visualizar todos os despachos realizados e reabrir uma ocorrência para novo empenho e atendimento.

5.1.7.5.Cadastrros

5.1.7.6.Agência de Inteligência: permite incluir um PDF para que seja visualizado no quadro de avisos do SISEG Mobile.

5.1.7.7.Apontamentos: São perguntas perguntas que são criadas para determinados fatos para auxiliar e lembrar o policial na hora de fazer o relato policial. Chegou a ser criado um sistema que formulava o relato com base nas respostas. Porém foi desativado por não ter o resultado esperado.

5.1.7.8.Comarca: ambiente para cadastrar ou editar dados de uma Comarca no sistema.

5.1.7.9.Comarca Agenda: Acessa a agenda de uma comarca para administração de horários disponibilizados para audiência.

5.1.7.10.Comarca Agenda – Horários: Gerencia os horários liberados, verificando se estão livres, utilizados, etc.

5.1.7.11.Dispositivo: consulta de equipamentos liberados.

5.1.7.12.Efetivo: libera um usuário para logar no SISEG Gestão.

5.1.7.13.E-mail DSPS: cadastro de e-mails que serão disparados quando do atendimento de ocorrências que no fato é definido para que seja enviada para o DSPS após encerramento.

5.1.7.14.E-mail de órgãos responsáveis: cadastro de órgãos responsáveis para que apareça no mobile para disparar problemas de ordem pública.

5.1.7.15.E-mail Para Envio de Relatório de Produtividade: ambiente que o gestor fixa o envio automático de relatório de produtividade de um efetivo para um e-mail.

5.1.7.16.Local de Programação Operacional: Cadastro de locais pré-estabelecidos para uma programação operacional.

5.1.7.17.Marcas de Veículos: Cadastro de marcas/modelos de veículos que é usado no PMRO AIT.

5.1.7.18.Mobile Texto Ajuda: cria um balão com uma interrogação no SISEG Mobile para que seja inserido um texto para ajudar no entendimento.

5.1.7.19.Órgãos de Trânsito - Prov. RRDT: Cadastro de órgãos de trânsito para gestão e envio de documentos.

5.1.7.20.Órgão Autuador: cadastro dos órgãos autuadores no PMRO AIT.

5.1.7.21.Programação operacional: cadastro de programações unitárias.

5.1.7.22.Programação operacional contínua: cadastro de programações que se repete durante um período.

5.1.7.23.Tipificação - Infrações de Trânsito: gestão e edição de tipificações de trânsito, assim como administração de regras de amarração no PMRO AIT.

5.1.7.24.Rotina Administrativa: cria avisos para um efetivo ou guarnição no quadro de avisos do SISEG Mobile.

5.1.7.25.Tipo de Local Programação Operacional: cadastro dos tipos de locais para o cadastro de programação operacional.

5.1.7.26.Tipo de Operação: Cadastro dos tipos de operações.

5.1.7.27Usuário: administração e liberação de acessos aos usuários do Sistema Retaguarda.

5.1.7.28.Voucher: cadastro, edição e ativação de voucher.

5.1.8.SISEG MOBILE

5.1.8.1.O aplicativo SISEG Mobile é destinado para Tablets e Smartphones de sistema *Android*, sendo caracterizado por sua mobilidade no emprego do serviço operacional. Com o SISEG Mobile foi possível embarcar inúmeros processos existentes na atividade operacional, que atendem as necessidades do serviço e que funcionam mesmo quando o aplicativo não está online.

5.1.9.LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

5.1.9.1.Backend (Serviços Socket TCP)

5.1.9.2.Linguagem: Java v1.8 / Kotlin v1.3;

5.1.9.3.Aplicativo

5.1.9.4.Linguagem: Java / Kotlin;

5.1.9.5.Framework: *Android* SDK 21+.

5.1.10.FUNCIONALIDADES

Ordem	Grupo	Detalhes
01		Recebimento de Ocorrência: Receber, no Tablet ou Smartphone, as ocorrências geradas pelo Sistema de Atendimento e Despacho de Emergências – SADE (telefone de emergência 190), com informações completas sobre o atendimento a ser realizado (tipo de ocorrência, nível de risco, detalhes do atendimento, etc.), incluindo a melhor rota para chegar ao local da ocorrência;

02		Elaborar os Boletins de Ocorrência da PMRO: Os Boletins de Ocorrência e Termos Circunstanciados da PMRO foram virtualizados e aperfeiçoados por meio da lógica de programação e de uma estruturação aplicada com mais de 3.600 mil regras de amarração. Isto praticamente inviabiliza a ocorrência de erros nos procedimentos, qualifica os relatos e ainda auxilia no enquadramento legal correto ao fato, proporcionando elementos concretos de materialidade e autoria à justiça. Ao final, ainda no local do atendimento, a Guarnição imprime os comprovantes e documentos necessários, com os quais os cidadãos envolvidos poderão obter os BOs originais, via internet, cerca de 10 minutos após o encerramento da ocorrência no SISEG Mobile;
03		Registro e finalização de Ocorrências: Coleta virtual e sistematizada de todas as informações sobre as ocorrências para subsidiar posteriormente o processo de análise criminal e o planejamento das ações de prevenção e repressão ao crime, à violência e a desordens;
04		CHATS: Através desta funcionalidade a PMRO oficializou o uso dos aplicativos Whatsapp e Hangout no serviço operacional por meio do SISEG Mobile. Esta Institucionalização permite a troca instantânea de arquivos importantes com o SISEG Mobile. Situações em que arquivos de fotos, vídeos e áudios relativos a ocorrência Policial se perdiam nos celulares particulares, agora são enviadas e anexadas facilmente ao Boletim de Ocorrência lavrado através do SISEG Mobile;
05		Consultas Policiais: O SISEG Mobile oferece ao Policial Militar cinco métodos de consultas Policiais, que inclusive funcionam, em algumas situações, offline;
06		Providências de Polícia Administrativa: Nesta funcionalidade o Policial Militar poderá lavrar virtualmente qualquer dos três formulários de Polícia Administrativa: Termo de Apreensão de Mercadoria de Ambulantes, Termo de Notificação de Irregularidade Administrativa e Termo de Interdição Cautelar de Ordem Pública. Esta virtualização proporciona maior agilidade no preenchimento e no controle da gestão destes documentos. Após a lavratura os termos são integrados automaticamente com os sistemas de persecução e ainda poderão ser impressos no local da ocorrência para entrega imediata ao cidadão;
07		Providências Administrativas de Trânsito: Nesta funcionalidade o Policial Militar poderá lavrar virtualmente todos os quatro documentos administrativos de trânsito voltados à atividade operacional da PMRO: Auto de Infração de Trânsito, Auto de Retirada de Veículo de Circulação, Recibo de Recolhimento de Documento de Trânsito e Auto de Constatação de Embriaguez. Após a lavratura os documentos são integrados automaticamente com os sistemas de persecução e ainda poderão ser impressos no local da ocorrência para entrega imediata ao cidadão;
08	Atendimento de ocorrências e atividade operacional	Visão Espacial: Permite que a Guarnição Policial Militar visualize no mapa, em tempo real, as ocorrências em andamento na sua área de atuação, bem como o posicionamento das demais guarnições PM, pontos de operações policiais e ainda a localização e a imagem das câmeras de videomonitoramento da PMRO;
09		Acesso aos POPs PMRO: O que antes estava restrito apenas a Intranet da PMRO, agora está nas mãos do Policial Militar em seu serviço operacional. Em caso de dúvida sobre o desdobramento de algum atendimento, a Guarnição PM poderá consultar, de maneira rápida e atualizada, o conteúdo integral dos Procedimentos Operacionais Padrão;
10		Reportar Problema de Ordem Pública: Através desta funcionalidade situações como buracos na via, defeitos nas sinalizações de trânsito, questões atinentes à programas sociais ou Institucionais, entre outros, poderão ser reportados imediatamente pela Guarnição Policial Militar ao órgão competente, inclusive com o envio de fotos ou vídeos;
11		Quadro de Avisos: Permite consultar um quadro de avisos com informações atuais e online sobre veículos furtados/roubados, pessoas desaparecidas, suspeitas ou foragidas, as principais ocorrências e eventuais demandas de Rotina Administrativa repassadas pela Unidade Policial;
12		Reforço policial: Nos casos de agravamento da ocorrência ou de risco para os Policiais ou terceiros, poderá ser acionado um “botão de pânico”, que informará a posição exata da guarnição à Central de Regional de Emergência;
13		Check-list de entrada e saída de serviço: Com esta funcionalidade, ao realizar login ou logout no SISEG Mobile, o Policial Militar deverá preencher Checklist de "entrada de serviço" ou de "saída de serviço", ambos conforme o POP 501. O relatório com as informações dos check-list ficará gravadas no sistema de retaguarda, através do qual o Comandante poderá fazer a fiscalização e o controle das informações;
14		Relatório de produtividade: Ao sair de serviço e realizar o logout no SISEG Mobile, será exibido o Relatório de Produtividade da GU, com todas as ações realizadas no turno de serviço e suas métricas. Os Policiais da Guarnição podem inserir emails para os quais o relatório será enviado. Uma cópia do relatório sempre será salva no sistema para fiscalização e controle do Comandante;
15		Programação operacional: Esta funcionalidade representa basicamente uma versão tecnológica e georreferenciada de um "cartão programa". Nela ficarão listadas todas as operações e eventos de competência de determinada Guarnição num turno de serviço. Assim que assumir o serviço ou durante o seu turno, a GU receberá alertas com as suas eventuais ordens de operações e eventos, devendo marcar como iniciada a operação logo que adentrar a área geográfica desenhada no mapa para a referida operação, identificação efetivada pelo GPS (não é necessário internet). O início ou não da atividade, a presença ou não da GU no local da atividade, alterações constatadas, relatórios e arquivos anexados, estarão disponíveis para gestão no sistema de retaguarda, interagindo com o SISEG Mobile;
16		PMRO CAM: Esta funcionalidade consiste basicamente na integração de aplicativos, de modo que ao logar no SISEG Mobile e vincular a Câmera Policial, cada vez que a guarnição for acionada para uma ocorrência a Câmera Policial receberá um comando do SISEG Mobile para ligá-la e iniciar a gravação, em segundo plano as gravações geram rastreando e armazenando permanentemente a localização da Guarnição Policial.
17		Funcionamento online e offline: Com exceção do recebimento de ocorrência, que funciona apenas online, todos os demais recursos permitem a utilização online e off-line, inclusive o registro e impressão de qualquer procedimento de BO.
18	Lógica de Atendimento e Encerramento de Ocorrências PMRO	É no SADE - CRE (Sistema de Atendimento e Despacho de Emergências - SADE), que as ocorrências serão “GERADAS” por meio de atendentes do telefone 190, “REPASSADAS” virtualmente por despachantes Policiais Militares às Guarnições PM de rua, que por meio de dispositivo Mobile realizará o “ENCERRAMENTO” da ocorrência após o seu respectivo e devido atendimento.
19		É no SISEG Cidadão que as ocorrências serão “GERADAS” e integradas ao SADE – CRE, de modo que sejam “REPASSADAS” virtualmente por despachantes Policiais Militares às Guarnições PM de rua, que por meio de dispositivo Mobile realizará o “ENCERRAMENTO” da ocorrência após o seu respectivo e devido atendimento.
20		O Aplicativo de Tecnologia Móvel e Embarcada (SISEG Mobile): Onde as ocorrências são recebidas virtualmente, encerradas digitalmente e tramitadas de maneira automatizada.
21		O Sistema Integrado de Segurança Pública (SISP): Onde as ocorrências serão “INTEGRADAS” com a inserção do BO-PMRO e, quando for o caso, “PERSECUTIDAS” com o encaminhamento do respectivo BO aos órgãos competentes.
22		No SADE – CRE os chamados de emergência à PMRO são gerados por um atendente e, na sequência, um Despachante empenha uma Guarnição, através do SISEG Mobile, para deslocar até o local e realizar o pronto atendimento.
23		Após devidamente efetivado o referido atendimento, a Guarnição PM realizará o encerramento da ocorrência através do aplicativo SISEG Mobile, com a utilização de um dos 11 Códigos de Fechamento disponíveis no aplicativo.
24		Estes Boletins serão inseridos no SISP, automaticamente após 5 minutos do seu encerramento no SISEG Mobile, atrelando-se a ocorrência já existente no SADE, de modo que se efetivar, neste momento, o “ENCERRAMENTO” do atendimento da referida ocorrência.
25	Uso do SADE – CRE e utilização do SISP para o Registro de Ocorrências	Suas possibilidades de georreferenciamento das ocorrências e de localizações geográfica das viaturas PMRO em tempo real, assim como o mapeamento criminal e dos acidentes de trânsito;
26		No enxugamento das centenas de códigos de ocorrências contidos no sistema anterior EMAPE/COPOM, para apenas os 21 (Vinte e um) CÓDIGOS DE ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIAS e os 20 (Vinte) CÓDIGOS DE FECHAMENTO DE OCORRÊNCIAS no SADE/COPOM;
27		Serem sistemas on-line, muito mais agradáveis, estáveis, dinâmicos, velozes e interativos; permitindo inclusive a inserção de fotos e documentos, a construção de croquis, apontamentos de avarias, entre outras possibilidades.
28		Comunicação online com o sistema de business intelligence – BI da PMRO, possibilitando qualificar e estruturar as informações contidas nos BOs, de modo a identificar os problemas criminais e de ordem pública;
29		Terem um banco de dados único da Segurança Pública, com múltiplo índice de pessoas e de veículos;
30		Interação e Integração com o E-PROC do Poder Judiciário de RO;
31		Efetivação do Boletim de Ocorrência integrado;
32		Viabilidade e alicerce para implementação do projeto de Tecnologia Embarcada "SISEG Mobile".
33		Funcionamento Geral: O PMRO AIT é um Aplicativo <i>Android</i> que funcione de forma integrada com o SISEG Mobile, homologado pelo DENATRAN, que permite a confecção de autos de infrações de trânsito com diversas regras de amarração para que diminua a possibilidade de erro e melhore a experiência do usuário na lavratura.
34		O aplicativo atua de forma integrada com o SISEG Mobile e o SADE Retaguarda, no qual consta toda administração do aplicativo, como o cadastro de tipificações de trânsito, órgãos atuadores, municípios, textos de ajuda, acesso aos autos realizados, controle de autos que retornam com erros, entre outros descrito anteriormente.
35		Gerar auto de infração;
36		Integração com o Sistema do DETRAN/RO – DETRANNET – para integração no dossiê do veículo de forma automatizada;
37		Consulta a base offline de veículos com restrição;
38		Vincula o auto de infração a lotação da viatura usada no login do SISEG Mobile;
39		Lista os autos feitos pelo efetivo nas últimas 24h;
40		Geração de número de auto de infração de forma randômica. O número do AIT passa a ser preenchido automaticamente com um código sequencial gerado pelo sistema, sendo este encaminhado ao DETRANNET. O primeiro dígito identifica o tipo de providência de trânsito, neste caso, o auto de infração ‘P’. Os próximos quatro dígitos identificam o código de registro do TABLET em valores hexadecimais, neste caso ‘0000m’. E os últimos cinco dígitos se referem ao código sequencial do auto de infração de trânsito, em valores hexadecimais, neste caso ‘0000h’;

41	Módulo de Infração de Trânsito	Quanto ao Órgão Autuador: definido através da geolocalização do TABLET, o sistema tentará detectar a cidade em que o mesmo está e a partir da lista de órgãos autuadores já existentes identifica qual órgão pertence àquela cidade e preenche automaticamente;
42		Tipificação da infração: cadastrar a infração no auto de infração. Ao digitar qualquer palavra relativa à infração, o aplicativo apresentará uma lista com todas as infrações, facilitando em muito a sua localização;
43		Identificação do Veículo: cadastro do veículo associado ao auto de infração. O aplicativo apresentará a possibilidade de cadastrar veículos de outros países, assim como buscará e autocompletará as informações de veículos da Base Nacional estando online – integrado ao SISP –, ou se estiver offline apenas da base estadual de veículos com restrição;
44		Notificação do condutor/Infrator: cadastro de informações sobre a notificação do condutor/infrator do auto de infração, informando se ele foi ou não abordado;
45		Identificação do Condutor: cadastro do condutor do veículo associado ao auto de infração, o aplicativo apresentará a possibilidade de cadastrar pessoa, assim como buscará e autocompletará as informações de pessoas, de forma integrada, que constem na base do SISP;
46		Identificação do Infrator: cadastro do infrator associado ao auto de infração, mesma lógica do preenchimento do condutor, podendo ainda autocompletar com as informações do condutor, caso sejam a mesma pessoa;
47		Identificação do Local da Infração: cadastro do local da ocorrência do auto de infração, é possível buscar e auto completar com as informações do GPS do tablet/smartphone. Neste campo também são cadastradas a data/hora da infração, esta não pode ser superior a 24h da ocorrência da infração de trânsito;
48		Equipamento de Aferição: cadastro do equipamento de aferição responsável pela medição de teor alcoólico do condutor;
49		Observações: cadastro de informações sobre o auto de infração. Com a possibilidade de usar sugestões cadastradas no texto de ajuda no sistema SADE Retaguarda;
50		Medida Administrativa: cadastro da medida administrativa do auto de infração, esta rotina está amarrada com o tipo de infração, isto é, o aplicativo informará qual o tipo de medida poderá ser aplicada a determinada infração, se houver;
51		Anulação: cadastro do motivo de anulação do auto de infração, devendo seguir os dispositivos legais e Institucionais para tanto.
52	Providências de trânsito	As providências de trânsito se resumem a um módulo dentro do SISEG Mobile, que atua de forma integrada com o SADE Retaguarda para geração de documentos de trânsito relacionados ou não a ocorrências e autos de infrações.
53		Providência de Trânsito – ARVC: O Auto de Retirada de Veículo de Circulação é o documento destinado para recolhimento de veículos. O documento é impresso por meio de impressora térmica ao cidadão que teve seu veículo removido ao pátio conveniado;
54		Providência de Trânsito – RRDT: O Recibo de Recolhimento de Documento de Trânsito é o documento destinado ao recolhimento de documentos. O documento é impresso por meio de impressora térmica ao cidadão que teve seu documento recolhido;
55		Providência de Trânsito – ACP: O Auto de Constatação de Capacidade Psicomotora Alterada é o formulário para constatação de alterações na capacidade psicomotora do autuado.

5.1.11.PMRO CIDADÃO

5.1.11.1.Aplicativo na plataforma *Android* e *iOS*, o SISEG Cidadão tem por objetivo aproximar a Polícia Militar de Rondônia ao Cidadão por meio do oferecimento dos serviços de proteção. Com ele é possível registrar emergência, acionar botão de pânico de violência doméstica e acessar inúmeros outros serviços prestados pela Polícia Militar.

5.1.12.LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

5.1.12.1.Backend:

5.1.12.2.Linguagem: Linguagem: PHP v7.3 (Framework: Symfony 4.3);

5.1.12.3.Frontend (Sistema Retaguarda):

5.1.12.4.Linguagem: Javascript es5 2.2.1.1. Framework: Vue.js v2.6

5.1.12.5.Aplicativo:

5.1.12.6.Linguagem: Dart v2.8;

5.1.12.7.Framework: Flutter v1.12.

5.1.13.FUNCIONALIDADES

Ordem	Grupo	Detalhes
01	No aplicativo	Gerar ocorrências de forma integrada com o Sistema de Atendimento de Despacho de Emergências – SADE;
02		Acompanhar as ocorrências geradas, imprimir o boletim de ocorrências e avaliar o atendimento;
03		Denúncia: criar denúncias de forma anônima ou não de forma integrada com o SADE - CRE;
04		Responder a Enquetes;
05		Enviar sugestões;
06		Outros Serviços: endereços de unidades da Polícia Militar e alertas a população.
07	No sistema retaguarda WEB onde funciona a administração e gerenciamento:	Alertas a população;
08		Controle de liberação e bloqueio de equipamentos para uso do aplicativo;
09		Consulta ampla de ocorrências que foram geradas por meio do aplicativo de forma integrada com o SADE – CRE, com protocolo único entre os sistemas;
10		Consulta de forma integrada com o SISEG Mobile e SADE;
11		Consulta ampla das denúncias geradas via aplicativo, de forma integrada com o SADE – CRE;
12		Consulta de forma integrada com o SISEG Mobile e SADE – Retaguarda aos Formulários de Visitas Preventivas;
13	Cadastro completo para customização do aplicativo	Critérios para Avaliação e Elogio;
14		Critérios para avaliação – Perguntas;
15		Entidades de apoio;
16		Gestão das medidas protetivas;
17		Tipos de ocorrências;
18		Sexo;
19		Raça;
20		Tipo comunicante;
21		Tipo sugestão;
22		Forma de violência;
23		Legislação vigente;
24		Sugestões;
25		País;
26		Estado;
27		Município;
28		Criação de Enquetes;
29		Administração dos cadastros de usuário do App;
30		Administração dos cadastros de usuários do Sistema de Retaguardas, com níveis de acesso de acordo com sua atuação.

5.1.14.SISEG GESTÃO

5.1.14.1.Aplicativo *Android* e *iOS* que destina-se a supervisão e controle da atividade operacional nas OPMs abrangidas pelo Sistema de Atendimento e Despacho de Emergência - SADE, sendo o seu uso permitido apenas em equipamentos de propriedade da PMRO ou particulares de comandantes de OPM, Oficiais de unidade operacional, Oficiais integrantes da ACI ou outros Policiais Militares previamente autorizados pelo Chefe do EMG, e apenas em equipamentos da PMRO destinados para a função de Sargento Ronda. O aplicativo atua de forma integrada com o SADE – CRE, SISEG Mobile e SADE Retaguarda.

5.1.15.LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

5.1.15.1.Backend:

5.1.15.2.Linguagem: Kotlin v1.3 (Framework: Spring Boot v2.2);

5.1.15.3.Frontend (Sistema Retaguarda):

5.1.15.4.Linguagem: Javascript es5 2.2.1.1. Framework: Vue.js v2.6

5.1.15.5.Aplicativo:

5.1.15.6.Linguagem: Dart v2.2 (Framework: Flutter v1.12).

5.1.16.FUNCIONALIDADES

5.1.16.1.Visualização em tempo real das ocorrências geradas;

5.1.16.2.Visualização em tempo real do atendimento de ocorrências, de forma integrada com o SISEG Mobile, possibilitando visualizar todos os dados como: protocolo, localização, solicitação, complementos, código de fechamento, relato policial, perguntas de níveis de risco, solicitante, fatos, envolvidos, veículos, armas, drogas, outros objetos, animais, documentos diversos, ambiente, dados complementares e trânsito;

5.1.16.3.Visualização em tempo real das viaturas;

5.1.16.4.Visualização do código da viatura, comandante e seu telefone celular, status, unidade, setor, situação, jota atual, indicação se é mobile ou não, câmera policial indicada e integrantes;

5.1.16.5.Visualização em tempo real das câmeras de segurança de forma integrada com o projeto Videomonitoramento da SESDEC;

5.1.16.6.Visualização em tempo real das abordagens qualificadas;

5.1.16.7.Visualização em tempo real do atendimento das abordagens qualificadas, de forma integrada com o SISEG Mobile, possibilitando visualizar todos os dados como: protocolo, localização, solicitação, complementos, código de fechamento, relato policial, perguntas de níveis de risco, solicitante, fatos, envolvidos, veículos, armas, drogas, outros objetos, animais, documentos diversos, ambiente, dados complementares e trânsito;

5.1.16.8.Visualização em tempo real das ocorrências por área de despacho;

5.1.16.9.Visualização em tempo real das Programações Operacionais, em andamento e agendadas para as próximas 12h;

5.1.16.10.Visualização em tempo real dos efetivos em serviço;

5.1.16.11.Visualização em tempo real das guarnições que estão com uso de câmera policial;

5.1.16.12.Visão espacial, o qual permite cruzamento de dados apresentados no mapa;

5.1.16.13.Sala de situação, o qual permite ver um histórico de ocorrências em andamento ou nas últimas 24 horas.

5.1.16.14.A permissão de acesso ao aplicativo é gerenciada no SADE Retaguarda, com níveis de acesso de unidade, batalhão, região ou CRE.

6.DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.1.1.Os serviços de suporte técnico especializado e manutenção corretiva deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano, por meio de sistema de mensagens instantâneas e sistema de suporte, e terá tempo de solução e prioridade de atendimento baseados na criticidade dos chamados;

6.1.2.Possuir central de atendimento, com números de telefones fixos e móveis, garantindo que ao menos um dos canais de contato esteja operando permanentemente;

6.1.3.Um dos números móveis deverá ser da mesma operadora que fornece serviços de telefonia móvel para a CONTRATANTE;

6.1.4.Deverá dispor de equipe especializada para atendimento dos chamados;

6.1.5.Possuir e-mail exclusivo para recebimento dos pedidos de suporte por parte da CONTRATANTE;

6.1.6.Todas as solicitações de suporte, sejam elas correção de erros, implementação de pequenos ajustes ou retirada de dúvidas deverão ser registradas como chamados no sistema de suporte, assim como todas as suas tramitações e a forma de resolução das mesmas.

6.1.7.Os chamados serão categorizados e deverão receber prioridade no atendimento da seguinte forma:

6.1.7.1.URGENTE: problemas impeditivos que não permitem a continuação da utilização dos aplicativos;

6.1.7.2.ALTA: problemas que impactam diretamente o uso do aplicativo, mas não impedem a conclusão de uma tarefa (Criação de BO, AIT, outros);

6.1.7.3.MÉDIA: problemas que não impedem o uso do sistema, mas ocasionam dificuldade em operá-lo, a exemplo da emissão de relatórios, consultas, entre outros;

6.1.7.4.BAIXA: esclarecimento de dúvidas sobre a utilização e funcionalidades das aplicações;

6.1.8.A contratada deverá atender os chamados, devidamente categorizados, e prover a solução nos seguintes prazos após comunicação do fato:

Acordo de Nível de Serviço - ANS 1		
PRIORIDADE	ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO E RESOLUÇÃO
Urgente	Imediato	30(trinta) minutos
Alta	Imediato	1(uma) hora
Média	Imediato	24 (vinte e quatro) horas
Baixa	Imediato	72 (setenta e duas) horas

6.1.9.Os chamados deverão ser atendidos sempre em ordem de prioridade, não necessariamente ordem cronológica.

6.1.10.O acionamento para os chamados de suporte técnico especializado poderá ocorrer tanto por ferramenta de comunicação de mensagem instantânea como por ferramenta específica de suporte disponibilizado pela CONTRATADA, devendo ambos cumprirem os prazos estipulados.

6.1.11.Possuir software de troca de mensagens instantâneas a ser definido em acordo com a CONTRATANTE para atendimento permanente aos usuários em campo;

6.1.12.Possuir software para gestão de chamados de suporte que possibilite à CONTRATANTE a consulta, abertura e acompanhamento dos tickets/chamados;

6.1.13.São considerados itens relevantes à prestação de suporte:

6.1.13.1.Data e hora da abertura do chamado;

6.1.13.2.Solicitante do chamado;

6.1.13.3.Nível de prioridade do chamado;

6.1.13.4.Status do chamado (aberto, fechado, em andamento, etc.);

6.1.13.5.Tempo gasto para atendimento do chamado;

6.1.13.6.Histórico de ações envolvendo o chamado;

6.1.13.7.Lista de chamados com seus status e prioridade;

6.1.13.8.O software deverá possibilitar a criação de chamados através do envio de e-mail;

6.1.13.9.O software deverá possibilitar, através de interface gráfica, a auditoria das alterações de código, referentes à resolução do chamado, vinculando-os;

6.1.13.10.Fornecer acesso ao software para gestão de chamados de suporte para os gestores da CONTRATANTE, a fim de fiscalizar o atendimento dos chamados;

6.1.13.11.Informar ao solicitante, através do mesmo canal pelo qual solicitou o suporte, sobre a finalização do seu atendimento;

6.1.13.12.Caso houver alteração de código-fonte para resolução do problema este deve ser vinculado ao chamado;

6.1.13.13.Encaminhar à CONTRATANTE, até o dia 5º (quinto) dia útil de cada mês, o código-fonte dos aplicativos com as devidas correções e ajustes realizados.

6.2.SERVIÇO SOB DEMANDA DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

6.2.1.A CONTRATANTE demandará através de Ordem de Serviço (OS), onde as partes discutirão a necessidade da contratante e aquilo que será necessário para atingir o objetivo por parte da contratada, trazendo um descritivo das tarefas com um valor orçado ao final. Estando a contratante de acordo, será formalmente aceito o valor e a contratada iniciará o desenvolvimento.

6.2.2.Os serviços de desenvolvimento, manutenção evolutiva e adaptativa serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função, utilizando a metodologia de Análise de Pontos de Função (APF), de acordo com o Manual de Práticas e Contagens, versão 4.3 (Counting Practices Manual, Release 4.3) ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), e com o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3 ou superior, disponível “<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/roteiro-demetricas-do-sispv2-3.pdf/view>”, acesso em 05 mar 2022, publicado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

6.2.3.O CONTRATANTE pagará somente os pontos de função autorizados, executados e aceitos pelo fiscal/gestor do contrato.

6.2.4.A CONTRATADA manterá os códigos fontes e a documentação do sistema atualizados disponíveis no repositório Git da CONTRATANTE ou de repositório indicado pela CONTRATANTE, segundo a política de segurança e acesso definida pela CONTRATANTE;

6.2.5.Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados considerando o prazo de conclusão do serviço, bem como a qualidade dos mesmos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo SLA;

6.2.6.Acordo de Nível de Serviço 2 (ANS - 2) - Prazo de Entrega da Ordem de Serviço: deverá ser cumprido pela Contratada o prazo estabelecido para a entrega dos produtos, conforme Cronograma de Execução dos Serviços e de acordo com a OS;

6.2.6.1.O descumprimento dos prazos de entrega dos serviços previstos na OS pela CONTRATADA poderá implicar cobrança de multa de:

6.2.6.2.0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da OS, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie;

6.2.6.3.Tolerância: 10% (dez por cento) de desvio do prazo máximo para entrega da OS.

6.3.TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

6.3.1.Uma vez por ano, em data definida pela CONTRATANTE, deverá ocorrer o treinamento e transferência do pacote completo de tecnologia do que foi executado no ano anterior, sendo que mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, deverá ser transferida a tecnologia e documentação técnica do que foi executado no mês anterior que já foi testada e colocada em produção;

6.3.2.A documentação e transferência de tecnologia deverão ser prestadas anualmente, obrigatoriamente, à CONTRATANTE ou pessoal indicado/convidado pela CONTRATANTE.

6.3.3.Deverá ser atingido um nível de absorção pelos usuários técnicos envolvidos que os tornem capazes de replicar o treinamento recebido para os demais usuários do sistema. No caso dos técnicos da CONTRATANTE, a capacitação deve permitir torná-los aptos para os serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema durante todo o seu ciclo de vida.

6.3.4.Para potencializar o nível de absorção a ser atingido pelos técnicos da CONTRATANTE, atividades de codificação e análise devem ser repassadas para serem desenvolvidas durante o período de transferência de tecnologia.

6.3.5.A CONTRATADA deverá supervisionar o andamento dessas atividades e deverá estar à disposição para sanar todas as dúvidas encontradas. As atividades repassadas devem atender todos os diferentes níveis de complexidade.

6.3.6.Será parte do processo de transferência de tecnologia a apresentação da documentação dos sistemas. Os artefatos deverão ser homologados pelos técnicos da CONTRATANTE com o objetivo de aferir se a documentação apresentada representa efetivamente a parte do produto, objeto da transferência. Artefatos incompletos ou não apresentados pela CONTRATADA deverão ser complementados ou elaborados pela mesma em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE, durante o processo de treinamento anual;

6.3.7.O processo de transferência de tecnologia deverá ser realizado durante a execução do contrato, obedecendo aos prazos e marcos definidos no contrato e pela CONTRATANTE;

6.3.8.O descumprimento de qualquer um dos prazos e marcos definidos para a transferência de tecnologia impedirão o faturamento e o pagamento dos serviços a serem realizados, com exceção da última entrega, cujo faturamento e pagamento estarão condicionados à transferência de tecnologia;

6.3.9.A comprovação da transferência de tecnologia se dará por meio de documento próprio a ser assinado pela CONTRATANTE, servindo como Termo de Aceite.

6.4.REQUISITOS GERAIS DE TREINAMENTO

6.4.1.O treinamento poderá ser executado de forma híbrida, ou seja, presencial e/ou remota, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, com duração de 40 (quarenta) horas para 01 (uma) turma de no mínimo 06 (seis) alunos/participantes a serem definidos pela CONTRATANTE;

6.4.2.O treinamento deverá ser desenvolvido e aplicado sob responsabilidade da CONTRATADA, conforme os requisitos constantes neste Termo de Referência, aos integrantes da Equipe Técnica do Projeto, composto por alunos a serem definidos pela CONTRATANTE;

6.4.3.Cada módulo de treinamento será realizado em dias úteis consecutivos com um mínimo de um turno completo (4 horas) e máximo de dois turnos por dia (8 horas);

6.4.4.Definir um plano de treinamento: objetivos, conteúdo programático, duração, infraestrutura, local de realização, pré-requisitos para os participantes, perfil dos instrutores e outros julgados de interesse da contratante;

6.4.5.Além do uso efetivo das funções do sistema, os treinamentos devem contemplar parte introdutória de informações sobre: visão geral do Sistema, conceitos da segurança de acesso implementada e sua operacionalização, as funcionalidades padrões do sistema, uso de ajuda e funções de segurança;

6.4.6.Estabelecer procedimentos para avaliação, pelos participantes e instrutores, dos treinamentos realizados;

6.4.7.A avaliação dos participantes deve receber uma graduação – a ser definida pela CONTRATANTE, que indique claramente se o participante foi considerado apto ou não;

6.4.8.Deverá ser previsto um equipamento por participante;

6.4.9.O cronograma, ementa e objetivo dos treinamentos serão elaborados pela CONTRATADA, será submetido à apreciação e somente será implementado se aprovado pela CONTRATANTE;

6.4.10.Deverá ser previsto módulos específicos para instalação, configuração e implantação do sistema;

6.4.11.Reservar o direito da CONTRATANTE de filmar todas as etapas do treinamento ministrado pela CONTRATADA;

6.4.12.Será definida em conjunto, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a conveniência temporal e oportuna para a realização dos treinamentos;

6.4.13.Deverá ser realizado um treinamento tutorial de todos os itens desenvolvidos para os técnicos relacionados pela CONTRATANTE, independente da área em que estiverem alocados com o intuito de nivelar conceitos da solução e recursos de forma geral.

6.5.REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA GESTÃO E USO

6.5.1.Deverá ser previsto um módulo do treinamento na visão do usuário final, abrangendo todas as funcionalidades do sistema;

6.5.2.Durante o treinamento, os participantes deverão fazer uso efetivo do sistema de modo a se familiarizarem com o seu uso garantindo a assimilação de suas funcionalidades e forma de operação;

6.5.3.Deverá ser criado pela CONTRATADA, com acompanhamento de técnicos da CONTRATANTE, um ambiente específico para o treinamento;

6.5.4.As instalações físicas, estações de trabalho e softwares básicos necessários para realização dos treinamentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

6.5.5.Ficará a cargo da CONTRATADA todo o material didático e de apoio, bem como os instrutores e pessoal de apoio.

6.6.REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA DESENVOLVEDORES

6.6.1.Deverão ser considerados para o processo de transferência os itens relacionados a seguir:

6.6.1.1.Instalação e configuração dos ambientes existentes como parte do treinamento;

6.6.1.2.Instalação e configuração de todo o ambiente necessário para execução, incluindo as integrações, configurações necessárias com os softwares de apoio e banco de dados – abrangendo todo o ambiente de execução do sistema;

6.6.1.3.Arquitetura – Camada de persistência, Camada de negócio, Camada de Apresentação e Padrões de projeto.

6.6.1.4.Framework proprietário – caso exista, apresentar características e formas de utilização do framework proprietário utilizado na aplicação;

6.6.1.5.Segurança – apresentar módulo de segurança;

6.6.1.6.Tecnologia – aspectos importantes sobre o sistema (escalabilidade, redundância, clusterização, entre outros), frameworks utilizados e a funcionalidade que desempenha na aplicação;

6.6.1.7.Procedimentos de testes da aplicação;

6.6.1.8.Padrões utilizados – apresentação dos padrões de interface do usuário, padrões de projeto para desenvolvimento de software e outros padrões que foram utilizados no sistema;

6.6.1.9.Integrações – apresentação detalhada de todos os modelos de integração utilizados no sistema;

6.6.1.10.Análise dos artefatos da aplicação (formato .doc ou .docx);

6.6.1.11.Estudo do código fonte da aplicação para entendimento e conhecimento de seu funcionamento;

6.6.1.12.Processos de negócio e suas regras, bem como o mapeamento dos objetos relacionados;

6.6.2.Maturação do Conhecimento:

6.6.2.1.Execução de exercícios simulando necessidades de manutenções corretivas e evolutivas no sistema;

6.6.2.2.Execução de sustentação/desenvolvimento assistido, por tempo limitado, a ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, desde o período inicial de vigência do contrato;

6.6.2.3.O atendimento assistido poderá ser remoto ou presencial. No entanto, o critério da CONTRATANTE, poderá exigir o comparecimento de técnico da CONTRATADA à sede da CONTRATANTE, desde o período inicial de vigência do contrato;

6.6.2.4.Processos executados fora da aplicação como procedimentos de migração da aplicação, mudança de ano-exercício, inclusão/implantação de novo órgão, rotinas periódicas, “cron”, e qualquer outro processo recorrente para a estabilidade da aplicação;

6.6.2.5.Processos de deploy, atualização de aplicação em produção, atualização de banco de dados, arquivos não-versionados, variáveis de ambientes, e qualquer outra configuração necessária para executar a aplicação.

6.7.SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

6.7.1.CONTRATADA compromete-se, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal, a não expor, divulgar, repassar, vender, doar, em parte ou integralmente, qualquer artefato referente às soluções informatizadas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, sistemas retaguardas e integrações e outros aplicativos desenvolvidos no âmbito destes projetos, sem a expressa autorização da SESDEC;

6.7.2.A CONTRATADA responsabiliza-se pela manutenção do sigilo sobre os dados e informações contidas em quaisquer documentos ou mídias de que venha a ter acesso durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SESDEC a tais documentos. Desta forma, aceita, declara que conhece e obriga-se a cumprir todas as normas e orientações expedidas pela SESDEC Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

6.7.3.A CONTRATADA fica proibida de divulgar, em qualquer veículo de publicidade, mesmo que interno, informações sobre os produtos criados e/ou serviços executados junto à CONTRATANTE, sem a expressa autorização da CONTRATANTE.

6.7.4.A fim de minimizar os riscos da CONTRATANTE quanto ao tratamento de dados, a CONTRATADA fica obrigada a adotar políticas de boas práticas de desenvolvimento seguro, utilizando-se, por exemplo:

6.7.5.O guia Open Web Application Security Project - OWASP (<https://owasp.org>) quanto as principais vulnerabilidades em aplicações.

6.7.6.O NIST Special Publication 800-122 quanto às recomendações e boas práticas relativas à privacidade e proteção de dados;

6.7.7.E as extensões da ISO 27000 para privacidade, especificamente as ISO/IEC 27701 e ISO/IEC 27702 (For Privacy Information Management - Requirements And Guidelines).

6.8.PROPRIEDADE INTELECTUAL E PATRIMONIAL DOS PRODUTOS E ARTEFATOS

6.8.1.Todos os artefatos, produtos, sistemas, banco de dados e aplicações gerados antes e durante a execução deste contrato, são de propriedade da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, sendo que todos os códigos-fonte deverão ser encaminhados à CONTRATANTE.

6.8.2.Todos os artefatos originários da prestação de serviço serão de propriedade da CONTRATANTE e deverão ser encaminhados à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à elaboração dos mesmos.

6.9.DA VISTORIA TÉCNICA

6.9.1.As licitantes poderão efetuar Vistoria Técnica à Gerência de Tecnologia da da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, objeto desta contratação, para tomar conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações previstos neste Termo de Referência;

6.9.2.A vistoria técnica será feita em duas etapas, sendo a primeira a apresentação de todas as ferramentas objetos deste contrato, e a segunda parte um panorama dos códigos fonte e banco de dados envolvidos no processo, mostrando inclusive o volume de gravação e leitura.

6.9.3.Caso a LICITANTE opte por visitar o local, a visita deverá ser feita por representante, sócio ou procurador indicado pela empresa e será efetuada em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para o início do PREGÃO, devendo ser agendada pelo email getec@cloud.sesdec.ro.gov.br, da Gerência de Tecnologia da da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, o qual emitirá Termo de Vistoria das Instalações que deverá ser assinada em conjunto com a empresa interessada. O Termo de Vistoria das Instalações deverá ser apresentado, pela LICITANTE juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação;

6.9.4.Após a visita de vistoria e demais procedimentos decorrentes desta, a CONTRATANTE, em hipótese alguma, aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes das execuções a serem realizadas, que levem à majoração dos preços contratados, devendo a LICITANTE assumir todos os ônus durante a execução do serviço;

6.9.5.A LICITANTE poderá eximir-se da vistoria prévia, caso em que deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, Declaração de que Dispensa a Vistoria das Instalações, estando ciente de que esta dispensa, não poderá servir de causas para questionamentos no processo de contratação, descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, ou pedidos de alteração nos preços propostos.

6.10.DA EQUIPE TÉCNICA

6.10.1.A empresa vencedora deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal da equipe técnica habilitada a prestar os serviços de análise, desenvolvimento e implantação do objeto, contendo no mínimo:

6.10.1.1. 01 (um) Gerente de projetos, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO;

6.10.1.2. 01 (um) DBA;

6.10.1.3. 01 (um) Analista de sistemas sênior;

6.10.1.4. 01 (um) Desenvolvedor na plataforma Zend Framework (PHP 5.3 ou superior);

6.10.1.5. 01 (um) Desenvolvedor Java mobile/Flutter Dart;

6.10.1.6. 01 (um) Designer gráfico;

6.10.2.As competências supracitadas poderão ser cumulativas dentre os profissionais relacionados;

6.10.3.Os profissionais deverão possuir vínculo formal com a empresa (CLT, societário ou contratual de prestação de serviços), assegurando disponibilidade exclusiva durante a execução;

6.10.4.No momento da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar documento com a identificação completa dos profissionais referenciados nas cláusulas anteriores, juntamente com os comprovantes das qualificações exigidas (certificados, diplomas, atestados de capacidade técnica, dentre outros documentos comprobatórios);

6.10.5.O não atendimento das cláusulas deste item e subitens implicará na desclassificação da empresa vencedora, sendo chamada a empresa classificada em segundo lugar no certame, assim sucessivamente, caso esses requisitos não sejam atendidos novamente.

(...)

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 13. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrito:

(...)

13.DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1.A garantia do serviço será conforme o Código de Defesa do Consumidor Lei Nº 8.078/1991, bem como as demais legislações vigentes.

13.2.A garantia do serviço será pelo prazo que o Contrato ficar vigente, no mínimo 12 (doze) meses.

13.3.A CONTRATADA deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal/Fatura, cujo documento deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a garantia técnica, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento do serviço.

13.4.A CONTRATADA emitirá, por ocasião do faturamento, certificado de garantia com validade de 180 (cento e oitenta) dias dos serviços por ela executados, independentemente do local de execução.

13.5.Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia, tais como fretes, impostos, serviços de exclusão e reposição de materiais defeituosos, despesas com deslocamento de equipes, comunicação, entre outros, será por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.6.A contratada deverá assegurar a plena execução dos serviços, em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos que o integram, observando os seguintes aspectos relativos às garantias dos serviços:

13.6.1.Garantia de Correção: Os serviços de desenvolvimento, manutenção, suporte e evolução dos sistemas deverão estar livres de erros, falhas ou defeitos técnicos decorrentes de execução inadequada, sendo obrigação da contratada proceder, sem ônus adicional para a Administração, às correções necessárias, sempre que identificadas inconsistências, falhas operacionais, de funcionamento ou de desempenho dos sistemas durante o período de vigência contratual.

13.6.2.Garantia de Disponibilidade: A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos serviços de suporte técnico, conforme os níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência, garantindo atendimento tempestivo, correção de problemas e suporte contínuo, especialmente em relação aos sistemas classificados como críticos para as atividades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC.

13.6.3.Garantia de Manutenção Evolutiva e Corretiva: Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir a prestação dos serviços de manutenção corretiva (para tratamento de erros e falhas), adaptativa (para ajustes em decorrência de alterações de ambiente, legislação, plataformas ou integrações) e evolutiva (para melhorias, ajustes de performance e ampliação de funcionalidades), nos termos pactuados.

13.6.4.Garantia de Transferência de Conhecimento: A contratada deverá realizar as ações necessárias de treinamento e transferência de tecnologia, de modo a garantir que os servidores da SESDEC possam acompanhar, compreender e operar os sistemas, bem como exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados.

13.6.5.Responsabilidade sobre Entregáveis: Todos os artefatos técnicos, códigos-fonte, manuais, documentações, relatórios e produtos gerados no âmbito deste contrato serão considerados propriedade intelectual da SESDEC, cabendo à contratada garantir sua entrega, integralidade, atualização e conformidade com os padrões estabelecidos, inclusive após eventual encerramento do contrato.

13.6.6.Garantia de Confidencialidade e Segurança da Informação: A contratada deverá zelar pela confidencialidade e integridade das informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, respondendo civil, administrativa e penalmente por qualquer quebra de sigilo, uso indevido de informações ou exposição de dados sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD) e demais normativos aplicáveis.

13.7.O término do contrato não cessará a garantia do serviço;

13.8.Correrá exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia dos serviços;

13.9.As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de Ordem de Serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

13.10.Aplicando a **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, especialmente no que diz respeito à reposição de produtos, mesmo após o encerramento de fabricação ou importação:

13.10.1.Art. 20 (Responsabilidade pela qualidade do serviço) que trata da responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade em serviços. Ele estabelece que o fornecedor responde pelos vícios que tornem o serviço inadequado. Na prestação de serviços técnicos, se forem entregues com defeitos, falhas ou não atenderem aos requisitos funcionais acordados, a contratada deverá proceder com a correção sem custo adicional e dentro dos prazos estabelecidos no SLA. Se não sanar, poderá ensejar glosa, abatimento, ou até rescisão.

13.10.2.Art. 14 (Responsabilidade objetiva do fornecedor de serviços) O fornecedor responde, independentemente de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas. Eventual falha nos sistemas, paralisação, indisponibilidade ou erro de desenvolvimento que cause prejuízo à Administração enseja responsabilidade objetiva da contratada, não se exigindo prova de culpa.

13.10.3.Art. 18 (Responsabilidade por vício do produto ou serviço) Serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas críticos para a segurança pública são essenciais. Portanto, exige-se correção imediata, reforçando o que é pactuado no SLA.

13.10.4.Art. 22 (Dever de continuidade na prestação dos serviços essenciais) Os órgãos públicos, por si ou suas empresas, concessionárias, permissionárias ou sob qualquer outra forma de empreendimento, são obrigados a fornecer serviços adequados, eficientes, seguros e, quanto aos essenciais, contínuos. Isso fundamenta a exigência de alta disponibilidade, correções rápidas e SLA rigoroso, como segurança para a Administração.

13.10.5.Art. 39 (Prática Abusiva) É vedado ao fornecedor colocar no mercado qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes. É obrigatório cumprir rigorosamente os requisitos técnicos, legais e contratuais estabelecidos pela Administração, evitando a entrega de serviços fora do padrão.

(...)

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 21, e 24, e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme citado abaixo:

(...)

21.DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, prazo E VIGÊNCIA:

21.1.Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Execução de Serviços, somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução em até 15 (quinze) dias úteis, após a data do recebimento. Caso, por motivo justificado e aceito pela Administração, a contratada não possa iniciar os serviços no prazo estipulado, poderá ser solicitada prorrogação do prazo de início, desde que o pedido seja formalizado, fundamentado e apresentado antes do término do prazo originalmente concedido.

21.2.A presente contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, por se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, esse prazo tem embasamento jurídico expresso no Artigo 106 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021, a seguir:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade CONTRATANTE deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

21.3.Esse prazo inicial do contrato tem previsão legal para ter sua prorrogação de vigência máxima decenal desde que a autoridade competente verifique se os preços ainda sejam vantajosos para a Administração, podendo ser negociado com a CONTRATADA ou extinguir sem ônus para a CONTRATADA e para a CONTRATANTE, em conformidade com o que reza o Artigo 107 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste 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.

21.4.Considerando a natureza do objeto, que envolve serviços técnicos especializados de suporte, sustentação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas e aplicativos críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC, bem como atividades de treinamento e transferência de tecnologia, devidamente justificado por razões de interesse público e pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços. No presente caso, trata-se de serviços de natureza continuada, essenciais para garantir a operacionalidade, a segurança, a integridade, a disponibilidade e a evolução constante dos sistemas que sustentam as atividades da segurança pública no Estado.

21.5.Ademais, a fixação do prazo de 24 meses busca otimizar os recursos públicos, reduzir riscos operacionais, assegurar a preservação do conhecimento técnico sobre os sistemas e evitar descontinuidades que possam comprometer os serviços prestados à população.

21.6.A presente contratação possui caráter continuado, uma vez que visa assegurar a disponibilidade permanente dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, treinamento e transferência de tecnologia dos sistemas e aplicativos considerados críticos no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC.

21.7.Tais serviços são imprescindíveis para garantir a operacionalidade ininterrupta dos sistemas que suportam atividades essenciais de segurança pública, tais como gestão de atendimentos emergenciais, despacho de ocorrências, controle de operações, gestão administrativa e suporte às forças de segurança. Por sua natureza, esses sistemas demandam funcionamento contínuo, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, dado que qualquer indisponibilidade pode comprometer diretamente o atendimento à população e a prestação dos serviços públicos de segurança.

21.8.Adicionalmente, a SESDEC não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica especializada em desenvolvimento e manutenção de sistemas, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para assegurar a continuidade dos serviços, evitando a descontinuidade dos processos operacionais e administrativos.

21.9.Portanto, trata-se de uma necessidade permanente e essencial, diretamente vinculada à manutenção da regularidade e da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, razão pela qual caracteriza-se como uma contratação de natureza continuada, nos termos do artigo 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, conforme o artigo 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021.

21.10.Ao término da vigência, e persistindo o interesse público, a necessidade da administração e a disponibilidade orçamentária, o contrato poderá ser prorrogado, na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa devidamente formalizada.

21.11.A contratante poderá modificar unilateralmente ou por acordo entre as partes o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse da Administração Pública na contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme Artigo 104, inciso I da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021:

Art. 104. O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

21.12.A contratada terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Artigo 90 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021:

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.13.O artigo supracitado foi regulamentado também pelo Decreto Estadual Nº 28.874/2024 o qual expressa parâmetros obrigatórios que devem constar no Termo de Referência, conforme abaixo:

Art. 42. O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, quando possível, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º do artigo anterior **devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:**

[...]

XVIII - prazo para a assinatura do contrato;

(Grifo nosso).

(...)

24.DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1.O contratado deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, se optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou fiança bancária, ou no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia, conforme § 3º do artigo 96, da Lei nº 14.133/21. Sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme artigo 98, da Lei nº 14.133/21.

24.2.A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, desde que reconhecida, assegurará o pagamento de:

a)Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b)Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c)Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

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

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

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

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

24.6.O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentar a garantia contratual autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, I, da Lei nº 14.133, de 2021

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

24.8.A garantia será considerada extinta:

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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

24.9.A garantia prestada deverá vigorar por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída ao CONTRATADO findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será acionada e utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pelo Contratante.

24.10.O Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a)Caso fortuito ou força maior;

b)Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c)Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

d)Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

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

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

(...)

2.6. 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, conforme citado abaixo:

(...)

22.do REAJUSTE Do contrato

22.1.Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da CONTRATADA, que somente poderá ser apresentado à CONTRATANTE a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, conforme o caso;

22.2.O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

22.3.Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

22.4.Em caso de pedido do reajuste para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação, dar-se-á por índices específicos calculado conforme o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), com base no Artigo 25, § 8º, inciso I da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021 e a regulamentação do Artigo 154, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

22.5.No âmbito do Estado de Rondônia, tal previsão encontra respaldo no Art. 154, §2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que estabelece:

§ 2ºO reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o **interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração**, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

22.6.Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada ao **orçamento estimado definitivo da Administração**.

22.7.O reajuste poderá ser formalizado por Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

22.8.Nas ocasiões em que a CONTRATADA for consultada acerca da existência de interesse na prorrogação da avença deverá ressaltar, sob pena de preclusão, em termos expressos, o direito ao reajuste do preço do contrato.

(...)

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 9, e 10, e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme subcitado:

(...)

9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. DA REUNIÃO INICIAL

9.1.1. Na primeira semana após a assinatura do contrato, A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão realizar reunião inicial registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato, com a participação dos Fiscais de Contrato (Técnico, Requisitante e Administrativo) e demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, no mínimo:

9.1.1.1. Apresentação do preposto e equipe da CONTRATADA;

9.1.1.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, dos Termos de Compromisso, Ciência e de Sigilo e Confidencialidade;

9.1.1.3. Alinhamento das expectativas contratuais;

9.1.1.4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

9.1.1.5. Cronograma de alocação de equipe;

9.1.1.6. Repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços;

9.1.1.7. Apresentação da ferramenta de controle de Ordens de Serviço da CONTRATADA, caso exista;

9.1.1.8. Apresentação da ferramenta de controle de suporte de serviço (abertura de chamados) da CONTRATADA;

9.1.1.9. Apresentação da ferramenta de controle de ocorrências do tipo bug tracking da CONTRATADA, caso exista;

9.1.1.10. Apresentação da forma e ferramenta de controle de versão das entregas, artefatos e códigos fonte da CONTRATADA.

9.2 PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA PRELIMINAR

9.2.1. Definição de prazos de entrega e avaliação dos relatórios mensais de atividades e faturamento;

9.2.2. Esclarecimento de questionamentos sobre a gestão do contrato e rotinas de execução;

9.2.3. Identificar as expectativas;

9.2.4. Nivelar o entendimento sobre as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

9.2.5. Assinar o Termo de Compromisso de Sigilo;

9.2.6. Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Ciência, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso às informações sigilosas.

9.2.7. Após a realização desta primeira reunião, caso existam questionamentos direcionados à CONTRATANTE e/ou à CONTRATADA, as mesmas terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à realização da reunião, para responder formalmente.

9.3. DA ORDEM DE SERVIÇO

9.3.1. A CONTRATANTE solicitará os produtos e serviços através da emissão de Ordens de Serviço;

9.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta integrada para Gestão de Ordens de Serviço que permita à CONTRATANTE realizar abertura das Ordens de Serviço contendo minimamente:

9.3.3. Número da OS;

9.3.4. Data/hora de abertura;

9.3.5. Nome do Projeto ao qual a OS está vinculada;

9.3.6. Solicitante da OS (nome, telefone, e-mail);

- 9.3.7. Plataforma Tecnológica;
- 9.3.8. Descrição dos serviços (deverá permitir anexar arquivos de artefatos que detalham os serviços);
- 9.3.9. Ciência e anuência da OS pela CONTRATADA;
- 9.3.10. Data/hora da ciência/anuência;
- 9.3.11. Custo da OS (conforme definido neste documento);
- 9.3.12. Relação de artefatos a serem entregues, dentre os artefatos definidos para cada etapa;
- 9.3.13. Cronograma de entrega (detalhado por artefato e informando prazo final de entrega da OS);
- 9.3.14. Autorização da execução;
- 9.3.15. Data/hora da autorização;
- 9.3.16. Aceite provisório de cada artefato/produto;
- 9.3.17. Data/hora do aceite provisório de cada artefato/produto;
- 9.3.18. Responsável pelo aceite (nome, telefone, e-mail);
- 9.3.19. Registro dos artefatos aferidos;
- 9.3.20. Registros de homologação;
- 9.3.21. Registro dos indicadores de qualidade e desempenho aferidos; Data/hora da homologação;
- 9.3.22. Responsável pela homologação (nome, telefone, e-mail);
- 9.3.23. Equipe participante da homologação (nome, telefone, e-mail);
- 9.3.24. Cancelamento da OS;
- 9.3.25. Motivo do Cancelamento;
- 9.3.26. Data/hora do Cancelamento;
- 9.3.27. Responsável pelo cancelamento (nome, telefone, e-mail);
- 9.3.28. Aceite definitivo de cada artefato/produto;
- 9.3.29. Data/hora do aceite definitivo de cada artefato/produto;
- 9.3.30. Responsável pelo aceite (nome, telefone, e-mail);
- 9.3.31. Para cada Ordem de Serviço aberta, a CONTRATADA apresentará um planejamento específico para atendimento do seu escopo (Plano de Trabalho da OS), com os Pontos de Função estimados, valor proposto em reais (numérico e por extenso) e o prazo para a execução dos serviços;
- 9.3.32. A CONTRATANTE receberá a OS e avaliará os valores propostos, aprovando ou solicitando novos ajustes, negociando com a CONTRATADA estes valores apresentados;
- 9.3.33. A CONTRATANTE aprovará a OS para a execução;
- 9.3.34. A CONTRATADA executará os serviços conforme especificado na OS e entrega ao CONTRATANTE;
- 9.3.35. A CONTRATANTE receberá os serviços/produtos emitindo o Termo de Recebimento Provisório, tendo o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para devolução ou emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 9.3.36. Termo de Recebimento Provisório: atesta que a CONTRATADA entregou os serviços/produtos no prazo;
- 9.3.37. Termo de Recebimento Definitivo : atesta que a CONTRATADA atendeu todos os requisitos de qualidade da demanda;
- 9.3.38. Em caso de NÃO ACEITE da OS, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para sanar as pendências assinaladas, em definitivo. Em caso de nova devolução, serão aplicadas as penalidades previstas;
- 9.3.39. Quando da conclusão de uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá formalizar junto à CONTRATANTE, a devida conclusão.

9.4. DOS RELATÓRIOS MENSAIS

- 9.4.1. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, os Relatórios de Atividades Mensais que deverão seguir o padrão previamente definido por ambas as partes;
- 9.4.2. O Relatório de Atividades Mensal será aferido pela CONTRATANTE podendo o relatório ser aprovado integralmente, aprovado com glosa ou recusado;
- 9.4.3. Os Relatórios de Faturamento Mensais deverão seguir o padrão definido pela CONTRATANTE, devendo conter no mínimo, os seguintes itens: N° do Contrato, N° da Ordem de Serviço, Quantidade de Pontos de Função realizados, Valores da OS expresso em Reais, Data de Início e Data de Término da OS e os documentos TRP, TRD de cada OS, bem como o serviço mensal de suporte técnico especializado e manutenção corretiva referente ao mês de execução.
- 9.4.4. Após aprovação do Relatório de Faturamento Mensal pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar o devido faturamento, tendo como base o percentual total autorizado;

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.5.1. Serão designados o Fiscal Técnico e seu substituto legal e apresentados à CONTRATADA na reunião inicial;
- 9.5.2. O Fiscal Técnico exercerá a gestão e fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar a CONTRATANTE perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de gestão, fiscalização e controle;
- 9.5.3. Caberá ao Fiscal do contrato:
- 9.5.3.1. Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- 9.5.3.2. Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- 9.5.3.3. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- 9.5.3.4. Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- 9.5.3.5. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- 9.5.3.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias;
- 9.5.3.7. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- 9.5.3.8. Os critérios e condições relativos à fiscalização mencionada neste item estão descritas detalhadamente na minuta do Contrato, parte integrante do Edital para todos os fins.

10. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços previstos no item 01 (suporte técnico especializado e manutenção corretiva) deverão ser executados até 10 (dez) dias úteis da reunião inicial descrita no item 7.1. e subitens deste Termo de Referência;
- 10.2. Os serviços previstos nos itens 02 (Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas) e 03 (Serviço sob demanda de treinamento e transferência de tecnologia) serão executados conforme planejamento e cronograma ajustado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA descritos nos item 7.2 e item 7.3 deste documento ;
- 10.3. O serviço contratado será prestado nas dependências da própria contratada por meio de sistema de mensagens instantânea e de sistema de gestão de chamados de suporte, ou outro que venha a ser definido em comum acordo entre as partes;
- 10.4. Os produtos contratados, desenvolvimento e evoluções deverão ser entregues pela contratada nos ambientes de produção e homologação, e seu código fonte enviado eletronicamente conforme já estabelecido no presente termo em etapas mensais e anual;
- 10.5. Os serviços presenciais deverão ser executados na cidade de Porto Velho - RO, na sede da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC - SESDEC, situada à Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, ou onde a CONTRATANTE determinar.

(...)

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 20. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, como citamos abaixo:

(...)

20.DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

20.1.O RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

- 20.1.1.Dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis e será feito por servidor ou comissão designados pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, para

acompanhar e fiscalizar, mediante termo detalhado, conforme artigo 140, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021.

20.2.O RECEBIMENTO DEFINITIVO:

20.2.1.O prazo será de **até 30 (trinta) dias úteis**, será feito por servidor ou comissão designados pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC após a verificação da qualidade do serviço e consequentemente aceitação pela SESDEC, em conformidade com o artigo 140, inciso I, alínea b da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;

20.2.2.Se no recebimento do objeto for constatado sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, conforme Artigo 119 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;

20.2.3.Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de Recebimento Provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual;

20.2.4.Se a empresa Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente e em definitivo após constatar-se a conformidade do objeto aos termos pactuados;

20.2.5.Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o Artigo 137, inciso II da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

[...]

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

[...]

20.2.6.Após descumprimento do inciso supracitado, será aplicado as penalidades constante no disposto do Artigo 156, incisos I, II, III e IV, a seguir:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.7.Com a abertura do processo administrativo fica assegurado o direito da Contratada do contraditório e ampla defesa.

20.2.8.Durante o período de avaliação a Contratada deverá estar à disposição para efetuar os ajustes que se fizerem necessários.

20.2.9.O Recebimento Definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste Instrumento Contratual.

20.2.10.O recebimento definitivo ficará sob a responsabilidade de uma comissão indicada pela Administração, que será composta por servidores desta secretaria e/ou servidores do setor requisitante, a qual receberá **definitivamente em um prazo de até 10 (dez) dias**, a entrega do(s) serviços em cumprimento das formalidades legais, assinando a nota fiscal/fatura tudo em conformidade com o art. 92, inciso VII, da lei 14.311/21.

20.2.11.O recebimento definitivo ocorrerá após a emissão do Relatório dos Serviços Executados elaborados pelo setor requisitante/interessado pelos serviços;

20.2.12.Constatado que o objeto recebido não atende as especificações técnicas deste Termo de Referência/homologado, a comissão de recebimento expedirá expediente a contratada, comunicando e justificando as razões de recusa, notificando-a, a efetuar o fornecimento do objeto homologado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer ônus a Contratante;

20.2.13.Decorrido o prazo estipulado da notificação, sem a devida substituição do recusado, em ato contínuo será dada ciência ao gestor da pasta, visando, sobre tudo a instauração de Processo Administrativo para a aplicação das penalidades face a contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.311/21 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

(...)

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 26. e 27. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

26.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

26.1.A medição para fins de pagamento será realizada **mensalmente**, mediante comprovação da execução dos serviços contratados, conforme as quantidades e especificações previstas no Termo de Referência, devidamente atestadas por servidor designado pela Administração, como forma de assegurar a qualidade, a disponibilidade, a continuidade e a eficiência na execução das atividades, especialmente por se tratar de sistemas e soluções críticas para a segurança pública.

26.2.Da Definição do Escopo:

26.2.1.A demanda de evolução ou manutenção de sistemas poderá ser apresentada por qualquer unidade ou força de segurança vinculada à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC.

26.2.2.As demandas serão recebidas pela Gerência de Tecnologia da SESDEC (GETEC), responsável pela análise de pertinência, priorização e emissão da correspondente Ordem de Serviço (OS).

26.2.3.O escopo da contagem compreenderá as funções do software, de dados e de transação, relacionadas às evoluções e manutenções solicitadas.

26.3.Contagem de pontos de função:

26.3.1.A contratada realizará a contagem de Pontos de Função (PF) a partir da perspectiva do usuário, sem considerar tecnologia ou esforço de desenvolvimento.

26.3.2.A contagem deverá obedecer às diretrizes do Counting Practices Manual do IFPUG, versão 4.3 ou superior, e ao Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3 ou superior.

26.3.3.O resultado da contagem deverá ser apresentado à Administração para análise e homologação.

26.4.Cálculo do tamanho funcional:

26.4.1.O número total de Pontos de Função aferido representará o tamanho funcional da funcionalidade a ser desenvolvida, modificada ou mantida.

26.4.2.O quantitativo em PF somente será considerado válido após validação e homologação pela Administração, constituindo a base oficial da medição.

26.5.Glosas e Penalidades:

26.5.1.O descumprimento dos prazos ou níveis de serviço acarretará desconto proporcional no valor devido, conforme tabelas abaixo;

26.5.2.As entregas rejeitadas não gerarão pagamento até sua integral correção e aceite;

26.5.3.Em caso de não realização parcial, o pagamento será proporcional ao efetivamente executado e aceite;

26.5.4.Todos os percentuais incidem sobre o valor a ser pago mensalmente referente a suporte/manutenção;

26.5.5.Total de desconto por mês limitado a 30% do valor a ser pago mensalmente referente a suporte/manutenção;

26.5.6.Caso os descontos ultrapassem 20% por 2(dois) meses consecutivos ou 15% por 3(três) meses em 12(doze) meses, caracterizará desempenho insatisfatório e autoriza revisão contratual e eventual aplicação de sanções/rescisão conforme o contrato e a Lei 14.133/2021.

26.5.7.Não incidem descontos quando houver culpa exclusiva da CONTRATANTE, força maior (comprovada) ou janelas de manutenção programadas previamente aprovadas e comunicadas.

26.6.Condições para Pagamento:

26.6.1.O valor homologado em PF será utilizado como referência para cálculo financeiro, mediante a aplicação do valor unitário por Ponto de Função estabelecido contratualmente.

26.6.2.O pagamento ficará condicionado, cumulativamente:

a) à entrega e homologação das funcionalidades demandadas;

b) apresentação da documentação técnica atualizada;

c) à realização da transferência de tecnologia nos prazos estabelecidos;

d) à emissão do Termo de Aceite pelo fiscal ou gestor do contrato;

e) à apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada de relatório de atividades e evidências da execução;

f) à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.

26.7.Penalidades por Descumprimento dos SLAs:

26.7.1.O não atendimento aos prazos e índices estabelecidos no SLA sujeitará a contratada às penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021**, no contrato e na matriz de riscos, podendo incluir:

a) Advertência;

b) Multas proporcionais ao valor do contrato ou do serviço afetado;

- c)Glosas nos pagamentos correspondentes aos serviços não prestados ou prestados de forma inadequada;
d)Rescisão contratual por inexecução parcial ou total.

Anexo – Indicadores e Níveis de Serviço (SLA):

ITEM	SERVIÇO	INDICADOR	FORMA DE VERIFICAÇÃO	PRIORIDADE	META DE RESOLUÇÃO	FAIXA DE ATRASO ALÉM DA META	GLOSA POR OCORRÊNCIA
1	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E MANUTENÇÃO CORRETIVA	- Chamados solucionados dentro do prazo; - Tempo entre abertura do chamado e primeiro atendimento; - Chamados atendidos conforme nível de prioridade.	- Relatórios mensais extraídos do sistema de chamados, validados pelo fiscal/gestor do contrato; - Registro no sistema de suporte; - Fornecer acesso ao <i>software</i> para gestão de chamados de suporte para os gestores da CONTRATANTE, a fim de fiscalizar o atendimento dos chamados; - Encaminhar à CONTRATANTE, até o dia 5º (quinto) dia útil de cada mês, o código-fonte dos aplicativos com as devidas correções e ajustes realizados.	URGENTE	30min	1-15min	5%
						16-60min	10%
						61-180min	15%
						>180 min	20%
				ALTA	1h	1-30min	3%
						31-120min	6%
						121-240min	10%
						>240 min	15%
				MÉDIA	24h	1-4h	2%
						4h01min-12h	4%
						12h01min-24h	6%
						>24h	10%
				BAIXA	72h	1-8h	1%
						8h01min-24h	2%
						24h01min-48h	4%
						>48h	6%

ITEM	SERVIÇO	INDICADOR	META/PARÂMETRO	FORMA DE VERIFICAÇÃO	GLOSA/CONSEQUÊNCIA
2	SERVIÇO SOB DEMANDA DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS	- Disponibilidade dos sistemas críticos; - Entregas homologadas por meio da técnica de Análise de Pontos de Função, utilizando a metodologia de Análise de Pontos de Função (APF), de acordo com o Manual de Práticas e Contagens, versão 4.3 (<i>Counting Practices Manual</i>, Release 4.3) ou superior, publicado pelo IFPUG (<i>International Function Point Users Group</i>), e com o Roteiro de Métricas de <i>Software</i> do SISP, versão 2.3 ou superior.	- A contratada deverá garantir, no mínimo, 98% (noventa e oito por cento) de disponibilidade mensal dos sistemas, considerando 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana). 100% das funcionalidades entregues conforme especificação.	- A contratada deverá disponibilizar ferramenta ou portal para registro, acompanhamento e gestão dos chamados, acessível aos fiscais do contrato e gestores da SESDEC. - Termo de aceite/homologação assinado pelo fiscal/gestor do contrato.	- Glosa de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da OS, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie. - Tolerância: 10% (dez por cento) de desvio do prazo máximo para entrega da OS. - O CONTRATANTE pagará somente os pontos de função autorizados, executados e aceitos pelo fiscal/gestor do contrato. - Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados considerando o prazo de conclusão do serviço, bem como a qualidade dos mesmos, de acordo com os Acordos de Níveis de Serviço 1 e 2 (SLA).

ITEM	SERVIÇO	INDICADOR	META/PARÂMETRO	FORMA DE VERIFICAÇÃO	GLOSA/CONSEQUÊNCIA
------	---------	-----------	----------------	----------------------	--------------------

3	TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	- Uma vez por ano, em data definida pela CONTRATANTE, deverá ocorrer o treinamento e transferência do pacote completo de tecnologia do que foi executado no ano anterior, sendo que mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, deverá ser transferida a tecnologia e documentação técnica do que foi executado no mês anterior que já foi testada e colocada em produção; - A documentação e transferência de tecnologia deverão ser prestadas anualmente, obrigatoriamente, à CONTRATANTE ou pessoal indicado/convidado pela CONTRATANTE.	- Deverá ser atingido um nível de absorção pelos usuários técnicos envolvidos que os tornem capazes de replicar o treinamento recebido para os demais usuários do sistema. No caso dos técnicos da CONTRATANTE, a capacitação deve permitir torná-los aptos para os serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema durante todo o seu ciclo de vida; - Para potencializar o nível de absorção a ser atingido pelos técnicos da CONTRATANTE, atividades de codificação e análise devem ser repassadas para serem desenvolvidas durante o período de transferência de tecnologia; - As atividades repassadas devem atender todos os diferentes níveis de complexidade.	- Relatório entregue e validado pelo Fiscal. - A documentação e transferência de tecnologia deverão ser prestadas anualmente, obrigatoriamente, à CONTRATANTE ou pessoal indicado/convidado pela CONTRATANTE; - Os artefatos deverão ser homologados pelos técnicos da CONTRATANTE com o objetivo de aferir se a documentação apresentada representa efetivamente a parte do produto, objeto da transferência. Artefatos incompletos ou não apresentados pela CONTRATADA deverão ser complementados ou elaborados pela mesma em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE, durante o processo de treinamento anual; - A comprovação da transferência de tecnologia se dará por meio de documento próprio a ser assinado pela CONTRATANTE, servindo como Termo de Aceite.	- Pagamento somente após aceite formal da documentação; - O descumprimento de qualquer um dos prazos e marcos definidos para a transferência de tecnologia impedirão o faturamento e o pagamento dos serviços a serem realizados, com exceção da última entrega, cujo faturamento e pagamento estarão condicionados à transferência de tecnologia.
---	--	---	---	---	---

27.do pagamento:

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

27.1.1.Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, a SESDEC/RO realizará o pagamento mediante a entrega da nota fiscal, que corresponderá ao valor do serviço contratado e entregue;

27.1.2.Diante da conferência, a Nota Fiscal será atestada pela Comissão e/ou servidor designado, conforme disposto nos artigos 115 e 117 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021, comprovando a execução do serviço contratado;

27.1.3.A SESDEC/RO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência;

27.1.4.O pagamento será efetuado **MENSALMENTE**, conforme o serviço prestado/fornecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitidas pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021.

27.1.5.O pagamento será efetuado **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, conforme Artigo 190 do Decreto Estadual Nº 28.874/2024, por meio de Ordem Bancária, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

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

27.1.7.A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

27.1.8.A SESDEC/RO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

27.2.A Nota Fiscal deverá ser emitida observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como Nome e CNPJ da SESDEC/RO;

27.3.As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

27.4.O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do serviço, caso seja necessário a troca;

27.5.Acompanhada da Nota Fiscal, a empresa CONTRATADA deverá apresentar as Certidões abaixo elencadas, válidas:

a)Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b)Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

c)Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

d)Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e)Certificado de Regularidade do FGTS;

f)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

27.6.Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”.

27.7.A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no Art. 121, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;

27.8.A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigida na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;

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

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

27.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, submetido para 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.

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

27.12. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada.

27.13. Considerar-se-á como data de pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

27.14. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

(...)

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 33.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

33.2.DA CONTRATADA:

33.2.1. Executar o serviço na forma e qualidade exigidas no Termo de Referência, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

33.2.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço, inclusive da carga e descarga e seguro;

33.2.3. Dar integral cumprimento à proposta;

33.2.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da contratação;

33.2.5. Recolher aos cofres do Estado, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura;

33.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h que antecedem a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

33.2.7. Notificar a CONTRATANTE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar impedimentos na execução do serviço. Em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

33.2.8. Fornecer à CONTRATANTE a relação com nome do responsável técnico e da equipe encarregada do atendimento às solicitações demandadas, relacionando o nome, telefones e endereço eletrônico da empresa;

33.2.9. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

33.2.10. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do serviço contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

33.2.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço contratado, no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE;

33.2.12. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta de forma a dar cumprimento, "*ipsis litteris*", ao art. 92, inciso XVI da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;

33.2.13. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias para a realização do serviço deste Termo de Referência, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

33.2.14. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

33.2.15. No ato da formalização contratual, a contratada deverá fornecer e-mail e telefone de contato (fixo/celular) oficial da empresa, para que sejam adotadas as tratativas posteriores a contratação, referente aos atos contratuais com o setor de gestão de contratos e o setor de pagamento.

33.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1991;

33.2.17. Fica OBRIGADA a ACEITAR, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Secretaria realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125, Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;

33.2.18. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

33.2.19. Realizar o serviço solicitado neste Termo de Referência à CONTRATANTE, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do serviço;

33.2.20. Manter seus empregados e prepostos durante a fase das manutenções, devidamente uniformizados e munidos de crachá de identificação;

33.2.21. Responsabilizar-se totalmente com suas expensas de (impostos, taxas e pessoal) pelo transporte, frete ou outros encargos, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza, correrá por conta e risco da CONTRATADA;

33.2.22. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias para a realização do serviço deste Termo de Referência, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhista.

(...)

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 33.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

33.1.DA CONTRATANTE:

33.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, por intermédio de um representante (comissão) especialmente designado, conforme prevê o Art. 117, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com a nota de empenho/contrato e anexos aos autos, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto o pactuado;

33.1.2. Designar servidor para promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, conforme §1º, Art. 117 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;

33.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas ao efetivo serviço realizado;

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

33.1.5. Realizar rigorosa conferência dos serviços feitos, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a que o serviço foi feito de forma total, fiel e correta, conforme contratado;

33.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

33.1.7. Assegurar que as obrigações descritas neste Termo de Referência sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao objeto contratual, salvo se autorizado prévia e expressamente;

33.1.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.

(...)

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 39. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

39.DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

39.1.A sustentabilidade ambiental da Contratada no cumprimento das normas ambientais vigente, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

39.2.A Contratada no decorrer dos serviços deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente e ao ambiente público;

39.3.Caso ocorra danos passivo ao meio ambiente em decorrência da execução dos serviços desta licitação, deverá a Contratada assumir as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para corrigir os danos causados;

39.4.A Contratada deverá cumprir o que dispõe a legislação vigente, o Art. 144 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021 que expressa que os serviços contratados devem seguir os padrões e critérios de qualidade e sustentabilidade ambiental, vejamos na íntegra:

39.4.1.Art. 144. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

39.4.2.Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:

39.4.2.1.Considerando que o objeto da contratação refere-se à prestação de serviços de suporte técnico, manutenção, desenvolvimento e evolução de sistemas de tecnologia da informação, não há impacto ambiental direto associado ao consumo de materiais, geração de resíduos físicos ou necessidade de logística reversa de bens e refugos.

39.4.2.2.Dessa forma, não se aplica a exigência de medidas mitigadoras relacionadas a descarte de equipamentos, reciclagem de materiais ou requisitos de baixo consumo de energia de bens físicos, uma vez que a solução a ser contratada é essencialmente de natureza intelectual e tecnológica.

39.4.2.3.Ainda assim, recomenda-se que a contratada adote boas práticas ambientais, como a redução do consumo de energia elétrica em seus ambientes de trabalho, incentivo ao uso de ferramentas digitais para evitar impressões desnecessárias e, quando aplicável, a utilização de recursos de computação em nuvem com políticas reconhecidas de eficiência energética e sustentabilidade.

(...)

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: supelcotec@gmail.com.

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 site 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 do art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.6.5. 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, do Anexo I - Termo de Referência.

(...)

15.1.Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha pela **autorização ou vedação da participação de empresas reunidas em consórcio**, desde que devidamente justificada, **conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021**, bem como em observância ao **art. 45, inciso IV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024**, que prevê a possibilidade de restrição à participação de consórcios em casos devidamente motivados.

15.2. Fica, portanto, vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, uma vez que o objeto a ser licitado não apresenta grau de complexidade técnica que justifique a necessidade de sua execução mediante a união de esforços entre empresas, tampouco demanda parcelamento técnico ou econômico que inviabilize a contratação de uma única executora.

(...)

4.6.7 **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no item 28. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

28.1. Ficam vedadas a CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO ou TRANSFERÊNCIA pela CONTRATADA a outra empresa, seja parcial ou total, do serviço licitado, conforme expresso no Art. 122, § 2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021.

28.2. A vedação da subcontratação se dá em razão de que, neste caso o objeto a ser contratado se trata de item único que não envolve questões de alta complexidade logística ou técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto.

(...)

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, 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 nº 14.133, de 2021](#);

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

5.2.3. 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.

6.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, com os 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. 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.

6.7. 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 17. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#), que somente será pública após a fase de lances.

17.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

17.1.1. Os preços unitários e totais para cada item e os preços totais para cada lote, expressos em algarismo arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional;

17.1.2. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado;

17.1.3. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: todas as despesas com confecção, impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, contribuições sociais, indenizações emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

17.1.4. As propostas devem considerar integralmente as especificações técnicas comuns de cada item contido no termo de referência e Solicitação de aquisição de materiais e serviços - SAMS, não cabendo às proponentes quaisquer tipo de adaptação que promovam alterações nas especificações técnicas dos objetos.

17.1.5. A validade das propostas deverá ter prazo mínimo de 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação da proposta, conforme expressa o Artigo 90, § 3º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021 e a regulamentação no Artigo 42, inciso XIV do Decreto Estadual Nº 28.874/2024.

17.2. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

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 inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme [item 19. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#),

(...)

19.3. Para esta contratação fica estabelecido que o **modo de disputa será ABERTO**, podendo os licitantes apresentarem suas propostas públicas sem sigilo.

(...)

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 10.10, 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 (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13 Nos itens/lotos destinados à exclusividade 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 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

8.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada 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, envie 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, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

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

8.5. Quando houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

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

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 17. do Anexo I - termo de Referência](#).

17.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

17.1.1. Os preços unitários e totais para cada item e os preços totais para cada lote, expressos em algarismo arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional;

17.1.2. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado;

17.1.3. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: todas as despesas com confecção, impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, contribuições sociais, indenizações emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

17.1.4. As propostas devem considerar integralmente as especificações técnicas comuns de cada item contido no termo de referência e Solicitação de aquisição de materiais e serviços - SAMS, não cabendo às proponentes quaisquer tipo de adaptação que promovam alterações nas especificações técnicas dos objetos.

17.1.5. A validade das propostas deverá ter prazo mínimo de 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação da proposta, conforme expressa o Artigo 90, § 3º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021 e a regulamentação no Artigo 42, inciso XIV do Decreto Estadual Nº 28.874/2024.

17.2. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

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

8.9.1. 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.

8.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.9.2.1. 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.

8.9.3. 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.

8.9.4. O procedimento mencionado no item 8.9.1 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.

8.10. 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 para fins de homologação.

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 da 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;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.13. 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 34.4 do Anexo I deste edital - Termo de Referência](#).

(...)

a) Balanço Patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações 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 nos órgãos competentes, podendo ser atualizados os índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) 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;

c) Dados Bancários.

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

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

(...)

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 34.2 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital](#).

(...)

A) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

b) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do artigo 88 da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

d) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

e) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

f) 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.

g) 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.

34.2.1. A proponente deverá comprovar sua experiência na execução de serviços com características compatíveis às especificadas no item 6 do Termo de Referência, através de Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a regular prestação de serviços similares ao objeto, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos aqui estipulados.

34.2.2. Para fins de base, a verificação dos atestados de capacidade técnica será restrita às parcelas de maior relevância do objeto, sendo estas o item 1 - Serviço de suporte técnico especializado e manutenção corretiva e item 2 - Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas, com as características apresentadas no item 6 do Termo de Referência, tendo atendido no mínimo 50% dos quantitativos dos serviços.

34.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados, com objeto desta licitação, mediante a comprovação que evidenciem a execução dos serviços/entrega dos bens, comprovando a prestação dos serviços;

34.2.4. 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 contratou os serviços;

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

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. As licitantes deverão 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 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) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõem acerca de pessoas aptas à execução de trabalho, no que couber.

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

9.18. 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.

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal 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 31.1. e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

(...)

31.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 104 inciso IV, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo 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) **sobre a parcela inadimplida;**

31.2. 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 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

31.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não cumprir com as obrigações deste termo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo idôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP, Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar, os seus efeitos recaem apenas na esfera administrativa do órgão que a aplicou;

31.4. 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;

31.5. 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 decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

31.6. 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;

31.7. São atos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do artigo 155, incisos I ao XII Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021:

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.

31.8. Será aplicado aos responsáveis pelas infrações administrativas as sanções expressa no artigo 156, incisos I, II, III e IV da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021:

31.9 I - advertência;

31.10. II - multa;

31.11. III - impedimento de licitar e contratar;

31.12. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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

31.14. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos 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:

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 quem teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos 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 provincenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			

7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste ; por dia e por ocorrência;	05	3,2 % por dia
8	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
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2% por dia
11	Substituir funcionário que se conduz de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

** Incidente sobre a parcela inadimplida.*

- 31.15. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 31.16. Após 30 (trinta) dias úteis da falta de execução do serviço, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;
- 31.17. 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;
- 31.18. 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;
- 31.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f) *Em conformidade com o § 1º do artigo 156, incisos da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021*
- 31.20. Em conformidade com o Decreto Estadual Nº 28.874/2024, Artigo 186, inciso III fica expresso que as sanções com o impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade deverá ser informada a Controladoria-Geral do Estado a qual deverá adotar as providências necessárias à implementação, manutenção e atualização de cadastro estadual de empresas punidas, além de zelar pela atualização das informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), observado o prazo do artigo 161 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021 para a atualização dos cadastros.
- 31.21. As prerrogativas conferidas à Administração Pública, são as que estão previstas no Artigo 104 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021. Dentre elas está previsto a aplicação de sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

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 SESDEC - PCA/SESDEC RO, conforme estabelecido no **item 29. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**

- 29.1. A referida contratação esta prevista no Plano de Contratações, deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme a legislação vigente ,em especial o disposto no artigo 42, inciso XXVI, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que trata da vedação à contratação de serviços considerados permanentes sem a devida justificativa técnica e formal. Anual da SESDEC - PCA/SESDEC do exercício de 2025, publicada no DIOF nº 6 no dia 09/01/2025, documento SEI nº (0056187836), disponível no link: <https://transparencia.ro.gov.br/anexo/visualizar/0a770c8a-bb4d-4193-8b0a-b44c11f8a6de>, o qual indica a despesa com sua descrição e a natureza da despesa, conforme tabela abaixo:
- 29.2. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA 2025.
- 29.2.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Orçamento Anual do Exercício 2025 e no Plano Plurianual - PPA/2024-2027, Lei nº 5.718, de 3 de janeiro de 2024, de Ação Governamental através do(s) Programa(s) Atividade abaixo:

SESDEC:

Programa Atividade	06.126.2166.2237
Elemento de Despesa	3.3.90.40
Fonte de Recurso	1.500.0.00001 / 1.501.0.00001

FUNESP:

Programa Atividade	06.126.2166.2237
Elemento de Despesa	3.3.90.40
Fonte de Recurso	1.713.0.00001 / 2.713.0.00001

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 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 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.

15.10.1. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

15.11. 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>

15.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15.13. 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

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

ANEXO I - Termo de Referência (73770026);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (69961362);

ANEXO III - Matriz de Risco (0065074042);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (70760265);

ANEXO V - SAMS (0062200753);

ANEXO VI - Quadro Estimativo de Preços (73566431).

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Matrícula nº *****238

Portaria nº 134 de 27 de maio de 2026

Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Elaborado por:

JULIE CAVALCANTE PINHEIRO

Membro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Portaria nº 134/2026/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Alves Da Silva Gama**, **Pregoeiro(a)**, em 07/07/2026, às 12:57, 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 **Julie Cavalcante Pinheiro**, **Assessor(a)**, em 07/07/2026, às 12:59, 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 **73769124** e o código CRC **F943B609**.

MINUTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Núcleo de Compras - SESDEC-NCOM

MINUTA DE CONTRATO

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

CONTRATO Nº/2025/PGE-SESDEC

CONTRATANTE: GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Rua Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, neste ato representada pelo Secretário Adjunto de Estado, Sr. **HÉLIO GOMES FERREIRA**, portador do CPF ***.***.***-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0056150250), publicado no Diário Oficial nº 251.

CONTRATADA: A empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), sediada na (**INDICAR O ENDEREÇO**), (**INDICAR A CIDADE**), telefone (**INDICAR O TELEFONE**), e-mail: (**INDICAR O E-MAIL**), aqui representada pelo (**INDICAR O NOME DO REPRESENTANTE**), inscrito(a) no CPF/MF n. XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (id.....).

Os contratantes celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, DESENVOLVIMENTO E EVOLUÇÃO DOS APLICATIVOS E SISTEMAS CRÍTICOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, BEM COMO TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto nº 28.874/2024, e demais normas pertinentes, decorrente do Pregão Eletrônico n. (**INDICAR NÚMERO DO PREGÃO**), nos termos do Processo Administrativo Eletrônico nº 0037.002199/2025-50, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO/DA VINCULAÇÃO/DO QUANTITATIVO/DAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. **Do Objeto:** O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em suporte técnico, manutenção, desenvolvimento e evolução dos aplicativos e sistemas críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, bem como treinamento e transferência de tecnologia, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

1.2. **Da Vinculação:** Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência (XXXXX), o disposto no Edital de Pregão Eletrônico n.º XXX (XXX), a proposta da Contratada (XXX) e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.

1.3. **Do Quantitativo e Das Especificações:** As especificações e quantidades do objeto deste contrato serão aquelas estabelecidas nos itens 4; 5 e 6 do termo de referência (XXXXX) e seus anexos.

1.3.1. O fornecimento dos serviços será prestado nas quantidades e especificações detalhadas a

seguir: (A planilha deverá ser preenchida de acordo com os itens no qual o fornecedor é detentor).

LOTE ÚNICO: CONTRATAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DA SESDEC					
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QTD. TOTAL MÍNIMO	QTD. TOTAL MÁXIMO
1	25992 (Similar)	Serviço de suporte técnico especializado e manutenção corretiva.	XXX	XXXX	XXXX
2	25917 (Similar) 25992 (Similar)	Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
3	21172 (Similar) 27537 (Similar)	Serviço sob demanda de treinamento e transferência de tecnologia.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
VALOR TOTAL R\$			R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX

1.3.2. As quantidades são de natureza estimativa para o fornecimento ao longo do período de 24 (vinte e quatro) meses, não configurando como obrigação o consumo em sua totalidade pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A descrição da solução do objeto deste contrato será aquela estabelecida no item 8 do termo de referência (70749689) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

3.1. A garantia do serviço será conforme o Código de Defesa do Consumidor Lei Nº 8.078/1991, bem como as demais legislações vigentes.

3.2. A garantia do serviço será pelo prazo que o Contrato ficar vigente, no mínimo 12 (doze) meses.

3.3. A CONTRATADA deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal/Fatura, cujo documento deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a garantia técnica, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento do serviço.

3.4. A CONTRATADA emitirá, por ocasião do faturamento, certificado de garantia com validade de 180 (cento e oitenta) dias dos serviços por ela executados, independentemente do local de execução.

3.5. Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia, tais como fretes, impostos, serviços de exclusão e reposição de materiais defeituosos, despesas com deslocamento de equipes, comunicação, entre outros, será por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.6. A contratada deverá assegurar a plena execução dos serviços, em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos que o integram, observando os seguintes aspectos relativos às garantias dos serviços:

3.6.1. Garantia de Correção: Os serviços de desenvolvimento, manutenção, suporte e evolução dos sistemas deverão estar livres de erros, falhas ou defeitos técnicos decorrentes de execução inadequada, sendo obrigação da contratada proceder, sem ônus adicional para a Administração, às correções necessárias, sempre que identificadas inconsistências, falhas operacionais, de funcionamento ou de desempenho dos sistemas durante o período de vigência contratual.

3.6.2. Garantia de Disponibilidade: A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos serviços

de suporte técnico, conforme os níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência, garantindo atendimento tempestivo, correção de problemas e suporte contínuo, especialmente em relação aos sistemas classificados como críticos para as atividades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC.

3.6.3. Garantia de Manutenção Evolutiva e Corretiva: Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir a prestação dos serviços de manutenção corretiva (para tratamento de erros e falhas), adaptativa (para ajustes em decorrência de alterações de ambiente, legislação, plataformas ou integrações) e evolutiva (para melhorias, ajustes de performance e ampliação de funcionalidades), nos termos pactuados.

3.6.4. Garantia de Transferência de Conhecimento: A contratada deverá realizar as ações necessárias de treinamento e transferência de tecnologia, de modo a garantir que os servidores da SESDEC possam acompanhar, compreender e operar os sistemas, bem como exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados.

3.6.5. Responsabilidade sobre Entregáveis: Todos os artefatos técnicos, códigos-fonte, manuais, documentações, relatórios e produtos gerados no âmbito deste contrato serão considerados propriedade intelectual da SESDEC, cabendo à contratada garantir sua entrega, integralidade, atualização e conformidade com os padrões estabelecidos, inclusive após eventual encerramento do contrato.

3.6.6. Garantia de Confidencialidade e Segurança da Informação: A contratada deverá zelar pela confidencialidade e integridade das informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, respondendo civil, administrativa e penalmente por qualquer quebra de sigilo, uso indevido de informações ou exposição de dados sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD) e demais normativos aplicáveis.

3.7. O término do contrato não cessará a garantia do serviço;

3.8. Correrá exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia dos serviços;

3.9. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de Ordem de Serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

3.10. Aplicando a **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, especialmente no que diz respeito à reposição de produtos, mesmo após o encerramento de fabricação ou importação:

3.10.1. Art. 20 (Responsabilidade pela qualidade do serviço) que trata da responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade em serviços. Ele estabelece que o fornecedor responde pelos vícios que tornem o serviço inadequado. Na prestação de serviços técnicos, se forem entregues com defeitos, falhas ou não atenderem aos requisitos funcionais acordados, a contratada deverá proceder com a correção sem custo adicional e dentro dos prazos estabelecidos no SLA. Se não sanar, poderá ensejar glosa, abatimento, ou até rescisão.

3.10.2. Art. 14 (Responsabilidade objetiva do fornecedor de serviços) O fornecedor responde, independentemente de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas. Eventual falha nos sistemas, paralisação, indisponibilidade ou erro de desenvolvimento que cause prejuízo à Administração enseja responsabilidade objetiva da contratada, não se exigindo prova de culpa.

3.10.3. Art. 18 (Responsabilidade por vício do produto ou serviço) Serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas críticos para a segurança pública são essenciais. Portanto, exige-se correção imediata, reforçando o que é pactuado no SLA.

3.10.4. Art. 22 (Dever de continuidade na prestação dos serviços essenciais) Os órgãos públicos, por si ou suas empresas, concessionárias, permissionárias ou sob qualquer outra forma de empreendimento, são obrigados a fornecer serviços adequados, eficientes, seguros e, quanto aos essenciais, contínuos. Isso fundamenta a exigência de alta disponibilidade, correções rápidas e SLA rigoroso, como segurança para a Administração.

3.10.5. Art. 39 (Prática Abusiva) É vedado ao fornecedor colocar no mercado qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes. É obrigatório cumprir rigorosamente os requisitos técnicos, legais e contratuais estabelecidos pela Administração, evitando a

entrega de serviços fora do padrão.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

4.1. O local, prazo e condições de entrega e recebimento do objeto deste contrato serão aqueles estabelecidos nos itens 9 e 10 do Termo de Referência (70749689) e seus anexos.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

5.1. O valor total desta contratação é de R\$ XXXXXX, correspondente à Declaração de Adequação Financeira (XXXXXX), a servir de lastro, para efetuar o pagamento dos objetos referidos na cláusula primeira.

5.2. Nos preços propostos estão inclusos fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciário a que estiver sujeita a Contratada.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. Os recursos orçamentários para atender a contratação estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA 2025 (LEI n.º 5.982 de janeiro de 2025), referente ao exercício 2025, em conformidade com o [Plano Plurianual - PPA - 2024/2027](#) da Ação Governamental. Possui Adequação de Indicação Orçamentária, conforme informações a seguir:

6.1.0.1. **SESDEC:**

Programa Atividade	06.126.2166.2237
Elemento de Despesa	3.3.90.40
Fonte de Recurso	1.500.0.00001 / 1.501.0.00001

6.1.0.2. **FUNESP:**

Programa Atividade	06.126.2166.2237
Elemento de Despesa	3.3.90.40
Fonte de Recurso	1.713.0.00001 / 2.713.0.00001

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. As formas e condições de pagamento estão descrito no item 27 do Termo de Referência (70749689) e seus anexos e a nota fiscal deverá ser emitida em nome da Contratante já qualificada no preâmbulo deste contrato.

8. **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e em demais legislações correlatas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 31 do termo de referência (70749689) e seus anexos.

9. **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 33.2 do termo de referência e seus anexos.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 33.1 do termo de referência e seus anexos.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. O acompanhamento, gestão e fiscalização do objeto deste contrato serão aqueles estabelecidos no item 25 do Termo de Referência e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, PRAZO E VIGÊNCIA:

12.1. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Execução de Serviços, somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução em até 15 (quinze) dias úteis, após a data do recebimento. Caso, por motivo justificado e aceito pela Administração, a contratada não possa iniciar os serviços no prazo estipulado, poderá ser solicitada prorrogação do prazo de início, desde que o pedido seja formalizado, fundamentado e apresentado antes do término do prazo originalmente concedido.

12.2. A presente contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, por se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, esse prazo tem embasamento jurídico expresso no Artigo 106 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021, a seguir:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade CONTRATANTE deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

12.3. Esse prazo inicial do contrato tem previsão legal para ter sua prorrogação de vigência máxima decenal desde que a autoridade competente verifique se os preços ainda sejam vantajosos para a Administração, podendo ser negociado com a CONTRATADA ou extinguir sem ônus para a CONTRATADA e para a CONTRATANTE, em conformidade com o que reza o Artigo 107 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste 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.

12.4. Considerando a natureza do objeto, que envolve serviços técnicos especializados de suporte, sustentação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas e aplicativos críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC, bem como atividades de treinamento e transferência de tecnologia, devidamente justificado por razões de interesse público e pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços. No presente caso, trata-se de serviços de natureza continuada, essenciais para garantir a operacionalidade, a segurança, a integridade, a disponibilidade e a evolução constante dos sistemas que sustentam as atividades da segurança pública no Estado.

12.5. Ademais, a fixação do prazo de 24 meses busca otimizar os recursos públicos, reduzir riscos operacionais, assegurar a preservação do conhecimento técnico sobre os sistemas e evitar discontinuidades que possam comprometer os serviços prestados à população.

12.6. A presente contratação possui caráter continuado, uma vez que visa assegurar a disponibilidade permanente dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, treinamento e transferência de tecnologia dos sistemas e aplicativos considerados críticos no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC.

12.7. Tais serviços são imprescindíveis para garantir a operacionalidade ininterrupta dos sistemas que suportam atividades essenciais de segurança pública, tais como gestão de atendimentos emergenciais, despacho de ocorrências, controle de operações, gestão administrativa e suporte às forças de segurança. Por sua natureza, esses sistemas demandam funcionamento contínuo, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, dado que qualquer indisponibilidade pode comprometer diretamente

o atendimento à população e a prestação dos serviços públicos de segurança.

12.8. Adicionalmente, a SESDEC não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica especializada em desenvolvimento e manutenção de sistemas, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para assegurar a continuidade dos serviços, evitando a descontinuidade dos processos operacionais e administrativos.

12.9. Portanto, trata-se de uma necessidade permanente e essencial, diretamente vinculada à manutenção da regularidade e da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, razão pela qual caracteriza-se como uma contratação de natureza continuada, nos termos do artigo 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, conforme o artigo 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021.

12.10. Ao término da vigência, e persistindo o interesse público, a necessidade da administração e a disponibilidade orçamentária, o contrato poderá ser prorrogado, na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa devidamente formalizada.

12.11. A contratante poderá modificar unilateralmente ou por acordo entre as partes o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse da Administração Pública na contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme Artigo 104, inciso I da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021:

Art. 104. O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

12.12. A contratada terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Artigo 90 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021:

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.13. O artigo supracitado foi regulamentado também pelo Decreto Estadual Nº 28.874/2024 o qual expressa parâmetros obrigatórios que devem constar no Termo de Referência, conforme abaixo:

Art. 42. O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, quando possível, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º do artigo anterior devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

[...]

XVIII - prazo para a assinatura do contrato;
(Grifo nosso).

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1. Não serão exigidas garantias contratuais, conforme estabelecido no item 24 do termo de referência e seus anexos.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE CONTRATUAL**

14.1. O reajuste do presente contrato será aquele estabelecido no item 22 do termo de referência e seus anexos.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1. A rescisão do presente contrato será aquela estabelecida no item 23 do termo de referência e seus anexos.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. A Contratada deverá adotar todas medidas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 garantindo a proteção dos dados pessoais por meios digitais da pessoa natural e da pessoa jurídica seja de direito público ou privado, tendo como objetivo principal assegurar os direitos fundamentais de liberdade e da privacidade e o seu livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

17.1. Ficam vedadas a CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO ou TRANSFERÊNCIA pela CONTRATADA a outra empresa, seja parcial ou total, do serviço licitado, conforme expresso no Art. 122, § 2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

18.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

18.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o serviço a ser licitado, apesar de envolver questões de complexidade técnica, não chega ao ponto de haver necessidade de parcelamento técnico ou econômico do objeto, através da união de esforços com outras empresas além da CONTRATADA, portanto, em conformidade com o Artigo 42, inciso V, do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 fica justificada a VEDAÇÃO.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

19.1. Os critérios de sustentabilidade do presente contrato serão aqueles estabelecidos no item 39 do termo de referência e seus anexos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

21.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste Termo de Referência serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente.

22. DA PUBLICAÇÃO

22.1. 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 de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

24.1. Considerando que esta avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo;

24.2. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento;

24.3. Para firmeza e como prova do acordado, este Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria-Geral do Estado.



Documento assinado eletronicamente por **HELIO GOMES FERREIRA, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 29/04/2026, às 16:41, 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 **70760265** e o código CRC **0226A23C**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0037.002199/2025-50

SEI nº 70760265



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Núcleo de Compras - SESDEC-NCOM

MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC**
1.2. Setor Requisitante: **Gerência de Tecnologia - GETEC/SESDEC**

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. A presente Matriz de Riscos tem por objetivo identificar, alocar e mitigar os riscos envolvidos no processo de contratação e execução da **Contratação de empresa especializada em serviço de suporte técnico, sustentação operacional das aplicações em produção e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos aplicativos e sistemas críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, legado em produção, bem como treinamento e transferência de tecnologia**, visando prover suporte técnico 24x7, além de capacitar a equipe técnica, permitindo-lhes realizar manutenções e utilizar os sistemas de forma eficaz e autônoma.

2.2. Considerando o Decreto 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, fundamentado nos arts. 30, Inciso V, 36 e 37 que prevê:

Art. 30.A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento, devendo compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, observando as seguintes etapas:

[...]

V - elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;

[...]

Art. 36.O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

Art. 39.A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

3. ESCALA DE PROBABILIDADE

Frequência	Significado
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.

4. ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

Impacto	Significado
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

5. ESCALA DO NÍVEL DE RISCO

CONSEQUÊNCIA	AVALIAÇÃO DO RISCO			
	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Muito Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Pouco relevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
Irrelevante	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
PROBABILIDADE				

6. CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

Item	Risco	Consequência	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS MITIGADORAS	Responsabilidade		
							Contratante	Contratada	Compartilhada

1	Não elaboração do roteiro próprio de métricas de <i>Software</i>	Indisponibilidade orçamentária para a contratação.	EVENTUAL	RELEVANTE	ALTO	Estabelecer os critérios de medição e quantificação na fase de planejamento.	X		
2	Interrupção no fornecimento dos serviços	Sistema de Segurança vulnerável.	RARA	MUITO RELEVANTE	ALTO	Aplicar a sanção cabível.	X		
3	Falha de infraestrutura de TI - Quedas ou falhas em servidores, data centers ou redes de comunicação que suportam os serviços prestados	Impacto na operação das manutenções.	EVENTUAL	POUCO RELEVANTE	MÉDIO	A empresa deve realizar manutenções frequentes em sua infraestrutura.		X	
4	Incompatibilidade de sistemas	Incompatibilidades podem prejudicar o fluxo de informações e impactar a eficiência administrativa, além de impossibilitar a manutenção e evolução no sistema utilizado.	RARÍSSIMA	MUITO RELEVANTE	MÉDIO	A contratante deve especificar o sistema a ser utilizado. A empresa deve utilizar exclusivamente o sistema compatível com o utilizado atualmente pela contratante.			X
5	Atrasos na implantação das soluções de TI devido a problemas logísticos ou técnicos	Comprometimento do sistema.	EVENTUAL	POUCO RELEVANTE	MÉDIO	A empresa deve estabelecer medidas para atender as demandas nos prazos estabelecidos.		X	
6	Ataques cibernéticos	Incidentes de segurança que comprometem os sistemas de TI implantados e demandam esforços extras para recuperação de dados e segurança.	RARA	MUITO RELEVANTE	ALTO	Acompanhamento técnico contínuo.			X
7	Desempenho insatisfatório de equipe técnica	O cumprimento das obrigações da contratada fica comprometido.	FREQUENTE	POUCO RELEVANTE	ALTO	A contratante deve solicitar atestados de capacidade técnica. A contratada deve apresentar a qualificação técnica da equipe.			X
8	Falta de suporte técnico ágil e eficaz	Atrasos na solução de falhas podem comprometer a utilização dos sistemas de segurança.	FREQUENTE	RELEVANTE	EXTREMO	Implementação de SLA rigoroso no contrato, definindo prazos e níveis de atendimento.	X		
9	Vulnerabilidades de segurança e conformidade com a LGPD	Possibilidade de vazamento de dados sigilosos.	RARA	MUITO RELEVANTE	ALTO	Aplicação contínua de patches de segurança e auditorias regulares no sistema.		X	
10	Custos elevados ou desatualização da solução contratada	Risco de a contratação não atender às necessidades futuras.	EVENTUAL	RELEVANTE	ALTO	Previsão de cláusulas contratuais para reavaliação de custos e melhorias tecnológicas.	X		
11	Dificuldade na capacitação de usuários e técnicos	Uso inadequado do sistema, reduzindo a eficiência operacional.	RARA	IRRELEVANTE	INSIGNIFICANTE	Implementação de treinamentos regulares e elaboração de material de apoio.		X	
12	Falta de governança no acompanhamento da execução contratual	Descontrole sobre a qualidade dos serviços prestados, gerando insatisfação dos usuários internos.	FREQUENTE	RELEVANTE	EXTREMO	Criação de comitê para monitoramento contínuo da execução do contrato e entrega dos serviços.	X		

13	Cláusula de segurança	A segurança do Sistema fica comprometida.	EVENTUAL	MUITO RELEVANTE	EXTREMO	Manter um Plano de Resposta a Incidentes com MTTD/MTTR alinhados ao ANS, RTO e RPO por sistema, backups diários testados, testes de restauração trimestrais e teste anual de desastre com relatório entregue ao Comitê. * MTTD (Mean Time To Detect) é o tempo médio para identificar um problema ou ameaça em um sistema; * MTTR (Mean Time to Repair) é tempo médio para reparo; * RTO (Recovery Time Objective) é o tempo máximo que um negócio pode ficar inativo após um de incidente; * RPO (Recovery Point Objective) é a quantidade máxima de perda de dados aceitável;		X	
----	-----------------------	---	----------	-----------------	---------	---	--	---	--

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 7.1. Em síntese, conclui-se que a análise de riscos e as ações sugeridas para essa contratação são componentes essenciais do planejamento contratual, uma vez que permitem identificar todos os elementos de risco e garantir uma contratação fundamentada na organização administrativa e na eficácia governamental.
- 7.2. Ante o exposto, com base na análise detalhada da matriz de riscos, foi possível determinar as melhores soluções para mitigar os riscos, desde a fase de planejamento até a conclusão da contratação.
- 7.3. Essas alocações de responsabilidade visam garantir que ambos os lados estejam cientes dos riscos e preparados para mitigá-los, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e o sucesso na execução dos serviços.

Porto Velho, data e hora da assinatura.

Elaboração:

CARLOS CURY TITO

Titular da Equipe de Planejamento da Contratação da unidade tramitadora

Participação da Equipe Técnica:

ALEX FERNANDES DA SILVA

Gerente de Tecnologia

MAXINALDO OJOPI

Suplente da Equipe de Planejamento da Contratação da unidade demandante

Ciente e de Acordo:

RAFAEL MOTA BRITO

Gerente de Compras

Validação do Ordenador de Despesa:

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania



Documento assinado eletronicamente por **Alex Fernandes da Silva**, **Gerente**, em 03/11/2025, às 11:07, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Cury Tito**, **Gerente**, em 03/11/2025, 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 **Maxinaldo Ojopi da Costa**, **Chefe de Núcleo**, em 03/11/2025, às 12:56, 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 **HELIO GOMES FERREIRA, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 03/11/2025, às 13:03, 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 **0065074042** e o código CRC **07F4172E**.

Referência: Caso responda este(a) Matriz de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0037.002199/2025-50

SEI nº 0065074042



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Núcleo de Compras - SESDEC-NCOM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. **Processo Administrativo:** SEI Nº 0037.002199/2025-50
- 1.2. **Setor requisitante:** Gerência de Tecnologia

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- 2.1. Os normativos que disciplinam essa pretensa aquisição são os seguintes:
 - 2.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
 - 2.1.2. Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações;
 - 2.1.3. Lei Complementar nº 123/06 atualizada pela Lei Complementar 147/14 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
 - 2.1.4. Decreto Estadual nº 21.675 de 03/03/2017 (Art. 8º);
 - 2.1.5. Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor (CDC);
 - 2.1.6. Decreto Estadual nº 28.874/24;
 - 2.1.7. Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022; *(Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras).*

3. DO OBJETO

3.1. DO OBJETO:

3.1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de suporte técnico, sustentação operacional das aplicações em produção e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos aplicativos e sistemas críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, bem como treinamento e transferência de tecnologia.

3.2. DA JUSTIFICATIVA DE COMPATIBILIDADE/PADRONIZAÇÃO TECNOLÓGICA (MANUTENÇÃO DO LEGADO):

3.2.1. O objeto consiste no suporte técnico, sustentação operacional das aplicações em produção e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos aplicativos e sistemas críticos da SESDEC, legado em produção, cuja base de código e ambientes utilizam PHP 7.3 / Zend Framework 1.12, Kotlin 1.3 / Spring Boot 2.3 e PostgreSQL 10, entre outros componentes inventariados no SADE/Retaguarda. A substituição da pilha tecnológica implicaria reengenharia/migração não

prevista, com alto risco operacional para serviço crítico 24x7, múltiplas integrações e requisitos de LGPD.

3.2.2. Por isso, exige-se a manutenção da plataforma vigente por compatibilidade/padronização, com motivação prévia e vinculação ao TR, limitando as especificações ao estritamente necessário à continuidade do serviço.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de suporte técnico, sustentação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas e aplicativos da SESDEC, bem como o treinamento de usuários, devido à grande demanda de acompanhamento dos trabalhos, melhoria na gestão pública da TI, medição de indicadores, resultados efetivos em tempo hábil e elementos consistentes de avaliação de desempenho e atendimento ao público.

4.2. A organização das atividades e processos necessários à consecução desses objetivos é complexa e envolve praticamente todos os colaboradores da SESDEC, o que impõe ao Gestor a necessidade de uma visão sistêmica e cronológica das atividades e processos por ele geridos.

4.3. Outro aspecto relevante é que a Gerência de Tecnologia da SESDEC atualmente não dispõe de um setor de desenvolvimento de sistemas. Assim, a contratação desses serviços torna-se essencial e contribuirá com o atendimento da demanda atual para apoio aos gestores da SESDEC.

4.4. Considerando que os aplicativos e sistemas de inovação desenvolvidos pela SESDEC nos últimos anos, serem classificados como de alta criticidade, pois são destinados à gestão da atividade operacional e ao registro/atendimento de ocorrências e providências administrativas de trânsito, cujo funcionamento deve se dar 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano. Deste modo, é necessário garantir um suporte técnico e manutenção que permita o funcionamento ininterrupto do sistema ou a resolução imediata dos eventuais problemas de funcionamento dentro de um tempo aceitável para a criticidade de cada situação.

4.5. Assim, diante da ausência de pessoal capacitado para essa função nos quadros internos da Secretaria nas áreas de desenvolvimento e suporte de sistemas, e do número insuficiente de integrantes para garantir o suporte técnico 24 horas aos referidos sistemas e aplicativos, emerge a necessidade da contratação de empresa especializada para prestar suporte técnico e manutenção.

4.6. Relacionado ao desenvolvimento e evolução dos sistemas, a justificativa ocorre no sentido de que o ambiente em que vivemos é dinâmico e se faz necessário acompanhar as evoluções tecnológicas, legais, doutrinárias de trânsito e de segurança, sendo estes parâmetros impostos de forma compulsória à instituição.

4.7. Os sistemas utilizados estão de acordo com as legislações atuais e contêm diversas regras de amarração que auxiliam na lavratura da documentação de forma correta. Havendo mudanças legais, o sistema tem que acompanhá-las. As evoluções aqui citadas abarcam desde resoluções de trânsito, legislações federais, estaduais, até normativas internas.

4.8. No aspecto relacionado à segurança, precisamos evoluir constantemente para acompanhar a evolução dos riscos que são criados ao longo do tempo, fazendo parte da condição natural de sistemas sempre evoluir para conseguir evitar vulnerabilidades, acessos indevidos e garantir a escalabilidade.

4.9. Outro aspecto relacionado às evoluções são as dinâmicas naturais de melhorias e aplicação de novas tecnologias. As melhorias são aspectos identificados ao longo do uso dos softwares/sistemas que facilitam e melhoram as condições de uso dos sistemas. A aplicação de novas tecnologias, por outro lado, implica a criação de ferramentas e atividades que surgirão ao longo do tempo e que poderão ser aplicadas para evolução dos softwares/sistemas.

5. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

5.1. A referida contratação esta prevista no Plano de Contratações Anual da SESDEC - PCA/SESDEC do exercício de 2025, publicada no DIOF nº 6 no dia 09/01/2025, documento SEI nº

(0056187836), disponível no link: <https://transparencia.ro.gov.br/anexo/visualizar/0a770c8a-bb4d-4193-8b0a-b44c11f8a6de>, o qual indica a despesa com sua descrição e a natureza da despesa, conforme tabela abaixo:

5.2. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA 2025.

Instrumento	Descrição	Elemento de Despesa
4.1.3. Contratação de Serviços	Contratação de empresa Especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação.	3.3.90.40

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação se justifica pela necessidade urgente de suporte técnico, sustentação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas e aplicativos da SESDEC. Atualmente, a Gerência de Tecnologia da SESDEC não dispõe de um setor de desenvolvimento de sistemas, o que impede a entrega eficaz e em tempo hábil de soluções de TI necessárias para a gestão pública eficiente e atendimento ao público. Além disso, é essencial assegurar a continuidade do funcionamento dos sistemas críticos da SESDEC, que operam 24 horas por dia, 7 dias por semana.

6.2. Os objetivos da contratação incluem garantir a alta disponibilidade dos sistemas e aplicativos da SESDEC, permitindo seu funcionamento ininterrupto. Além disso, assegurar a evolução contínua e a adaptação dos sistemas às mudanças tecnológicas, legais e de segurança é essencial. Implementar melhorias constantes na segurança dos sistemas para proteger contra vulnerabilidades, vírus e invasões também é uma prioridade.

6.3. Outro objetivo é capacitar a equipe técnica da SESDEC através de treinamentos e transferência de tecnologia, habilitando-os para realizar manutenções e utilizar os sistemas de maneira eficaz. Por fim, é fundamental que todas as ações estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras legislações específicas aplicáveis.

6.4. O escopo dos serviços a serem contratados inclui diversas áreas críticas para o funcionamento eficiente da SESDEC. Primeiramente, o suporte técnico especializado será disponibilizado 24 horas por dia, sete dias por semana, para manutenção corretiva e atendimento de chamados baseados na criticidade, garantindo que qualquer problema seja resolvido de forma rápida e eficaz.

6.5. Além disso, o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas existentes serão uma parte fundamental dos serviços contratados. Isso inclui o desenvolvimento de novas funcionalidades e a manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas, assegurando que eles continuem a atender às necessidades da SESDEC e acompanhem as evoluções tecnológicas e regulamentares.

6.6. Outro aspecto crucial do escopo é o treinamento e a transferência de tecnologia. A capacitação contínua da equipe técnica da SESDEC será realizada para garantir a autonomia na gestão dos sistemas. Isso permitirá que a equipe interna possa realizar manutenções e utilizar os sistemas de maneira eficaz e independente.

6.7. Por fim, o gerenciamento de licenças necessárias para a publicação de aplicativos em plataformas móveis, como Google Play e App Store, também está incluído no escopo dos serviços. Este gerenciamento é essencial para assegurar que os aplicativos desenvolvidos pela SESDEC estejam disponíveis para uso público de maneira legal e segura.

6.8. Os critérios de qualificação técnica para a empresa contratada são rigorosos e específicos para assegurar a qualidade dos serviços prestados. Primeiramente, é exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços semelhantes pelo período mínimo de três anos para sistemas de emergência com tecnologia móvel. Isso garante que a empresa possui a experiência necessária para lidar com as demandas da SESDEC.

6.9. Além disso, a empresa deve fornecer uma declaração de que possui e manterá durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação, infraestrutura e recursos humanos necessários. Esta

exigência é fundamental para garantir que a empresa esteja adequadamente equipada e preparada para cumprir todas as suas obrigações contratuais de forma eficiente e contínua.

6.10. Por fim, é requerida a apresentação de um Termo de Vistoria Técnica emitido pela SESDEC ou uma Declaração de Dispensa de Vistoria. Este documento é essencial para assegurar que a empresa contratada tenha pleno conhecimento das condições locais e dos requisitos específicos do contrato, garantindo assim a sua capacidade de executar os serviços conforme esperado.

7. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

7.1. Da necessidade atual

7.1.1. Considerando o contexto atual, existe a necessidade dos seguintes quantitativos:

LOTE ÚNICO: CONTRATAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DA SESDEC			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Serviço de suporte técnico especializado e manutenção corretiva.	Mês	24
2	Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas.	Ponto de Função*	2000
3	Serviço sob demanda de treinamento e transferência de tecnologia.	Horas	90

*A métrica de pontos de função (*Function Point*) mede a funcionalidade de um sistema de software do ponto de vista do usuário final, avaliando entradas, saídas, consultas, arquivos e interfaces externas. Cada elemento é classificado por complexidade e convertido em pontos, permitindo estimar esforço, custo e produtividade de desenvolvimento (IFPUG, *Function Point Counting Practices Manual*).

7.2. Do existente

7.2.1. No âmbito da SESDEC, foi realizada uma contratação no ano de 2018, com o quantitativo e especificação a seguir:

CONTRATAÇÃO NO ANO DE 2018 DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADE OPERACIONAL DA SESDEC - Contrato nº 334/PGE-2018 (0045044984)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Solução de <i>software</i> para registro de formulários em campo por meio de <i>tablets</i> e <i>smartphones Android</i> com capacidade de operação online e <i>off-line</i> e gestão por meio de sistema web composta de: 1. Solução de Registro e Despacho de Ocorrências para rodar no Centro Integrado de Operações - CIOP (Porto Velho) e Central de Operações - CO (demais localidades) que atendem o 190/193; 2. Solução Mobile Operacional; 3. Solução de controle de estado dos recursos em operação; 4. Solução de gestão de operação; 5. Solução mobile de gestão de operação; 6. Solução de análise estatística de informações de ocorrências; 7. Solução de diário de informações de segurança pública; 8. Solução Agente Cidadão.	-	1
2	Solução de preenchimento de formulários de autuações de trânsito integrada ao DETRAN-RO e homologada pelo DENATRAN;	-	1

3	Solução de preenchimento de formulários de Registro de Ocorrências de Bombeiro e Solução de preenchimento de formulários de vistoria técnica;	-	1
4	Solução de preenchimento de formulários de autuações de Boletins de Ocorrências Ambientais (BOA) e autos de infração ambientais.	-	1
5	Solução de preenchimento de formulários de ocorrência e perícia da Polícia Técnica Científica.	-	1
6	Serviço de customização de <i>software</i> perfazendo um total de até 1000 pontos-de-função, com a finalidade de: 1. Integração da solução descrita nos itens anteriores com sistemas da contratante e de terceiros; 2. Adaptação do <i>software</i> à realidade operacional e administrativa da PMRO, PCRO, CBMRO e POLITEC; e 3. Desenvolvimento de novas aplicações conforme necessidade da contratante.	Pontos de Função*	1000
7	Serviço de suporte técnico, atualização e correções das soluções de <i>software</i> .	Mês	12
8	Serviço de treinamento de multiplicadores	Horas	120
9	Serviço de treinamento de configuração de tablets	Horas	8
10	Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento	Horas	90
11	Serviço de treinamento de outras empresas	Horas	200
12	Solução de plataforma que reúna as informações multiagência (PMRO, CBMRO, PCRO, POLITEC, SEJUS, DETRAN)	-	1

*A métrica de pontos de função (*Function Point*) mede a funcionalidade de um sistema de *software* do ponto de vista do usuário final, avaliando entradas, saídas, consultas, arquivos e interfaces externas. Cada elemento é classificado por complexidade e convertido em pontos, permitindo estimar esforço, custo e produtividade de desenvolvimento (IFPUG, *Function Point Counting Practices Manual*).

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO

8.1.1. Garantir segurança e confiabilidade na realização dos serviços de suporte técnico especializado e manutenção corretivas.

8.1.2. Realizar as manutenções preventiva e corretiva de forma profissional, eficaz e efetiva;

8.1.3. Cumprir com os objetivos demanda de treinamento e transferência de tecnologia.

8.2. JUSTIFICATIVA SE A CONTRATAÇÃO TEM CARÁTER CONTINUADO OU NÃO

8.2.1. A presente contratação possui caráter continuado, uma vez que visa assegurar a disponibilidade permanente dos serviços de suporte técnico, evolução, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, treinamento e transferência de tecnologia dos sistemas e aplicativos considerados críticos no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC.

8.2.2. Tais serviços são imprescindíveis para garantir a operacionalidade ininterrupta dos sistemas que suportam atividades essenciais de segurança pública, tais como gestão de atendimentos emergenciais, despacho de ocorrências, controle de operações, gestão administrativa e suporte às forças de segurança. Por sua natureza, esses sistemas demandam funcionamento contínuo, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, dado que qualquer indisponibilidade pode comprometer diretamente o atendimento à população e a prestação dos serviços públicos de segurança.

8.2.3. Adicionalmente, a SESDEC não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica

especializada em desenvolvimento e manutenção de sistemas, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para assegurar a continuidade dos serviços, evitando a descontinuidade dos processos operacionais e administrativos.

8.2.4. Portanto, trata-se de uma necessidade permanente e essencial, diretamente vinculada à manutenção da regularidade e da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, razão pela qual caracteriza-se como uma contratação de natureza continuada, nos termos do artigo 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. JUSTIFICATIVA DA DURAÇÃO DO CONTRATO

8.3.1. Considerando a natureza do objeto, que envolve serviços técnicos especializados de suporte, sustentação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas e aplicativos críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC, bem como atividades de treinamento e transferência de tecnologia, a vigência contratual estimada é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

8.3.2. A adoção desse prazo se fundamenta no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, que permite a fixação de vigência superior a 12 (doze) meses quando a execução do objeto assim o exigir, desde que devidamente justificado por razões de interesse público e pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços. No presente caso, trata-se de serviços de natureza continuada, essenciais para garantir a operacionalidade, a segurança, a integridade, a disponibilidade e a evolução constante dos sistemas que sustentam as atividades da segurança pública no Estado.

8.3.3. Ademais, a fixação do prazo de 24 meses busca otimizar os recursos públicos, reduzir riscos operacionais, assegurar a preservação do conhecimento técnico sobre os sistemas e evitar descontinuidades que possam comprometer os serviços prestados à população.

8.3.4. Ao término da vigência, e persistindo o interesse público, a necessidade da administração e a disponibilidade orçamentária, o contrato poderá ser prorrogado, na forma do art. 107, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa devidamente formalizada.

8.4. SISTEMA DE ATENDIMENTO E DESPACHO DE EMERGÊNCIAS - SADE

8.4.1. DEFINIÇÃO

8.4.1.1. Sistema de Atendimento e Despacho de Emergências (SADE), onde as ocorrências serão “GERADAS” por meio de atendentes do telefone 190, ou via SISEG Cidadão, e são “REPASSADAS” virtualmente por despachantes Policiais Militares às Guarnições PM de rua, que por meio do SISEG Mobile. Tem ainda a finalidade de acompanhamento das ocorrências geradas, em atendimento, pendentes e fechadas. O SADE é um sistema baseado em Web, de forma que pode ser acessado através de um navegador de Internet (*browser*) de qualquer lugar do planeta, sem a necessidade de instalação de qualquer *software* adicional para o acesso propriamente dito. Incorpora a tecnologia de georreferenciamento utilizando o sistema de mapas *Openstreet Maps* através de API.

8.5. PERFIL DE ACESSO

Ordem	Perfil	Atribuições
01	Região de Polícia Militar	Acesso a todos os registros, informações e panoramas das OPMs vinculadas à área da RPM. Não é capaz de gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições ou realizar cadastros diversos.
02	Batalhão de Polícia Militar	Acesso a todos os registros, informações e panoramas das áreas vinculadas à circunscrição do respectivo BPM. Não é capaz de gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições ou realizar cadastros diversos.
03	Administrador da CRE	Acesso a todos os cadastros da CRE, com foco nas áreas de despacho, base de veículos, Foragidos, Guarnições, Pessoas Desaparecidas, Ponto de Referências, Rotina Administrativa e Veículo Procurado, bem como aos relatórios e ao Panorama Situacional. Não é capaz de gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições.

04	Coordenador de CRE	Acesso aos cadastros de Foragidos, Pessoas Desaparecidas, Ponto de Referências, Rotina Administrativa e Veículo Procurado, podendo gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições, bem como aos relatórios. Não possui acesso ao Panorama Situacional.
05	Despachante de CRE	Não possui acesso aos cadastros e ao Panorama Situacional, podendo gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições, receber notificações da integração com o SISEG Mobile, bem como acesso aos relatórios. Com base nos princípios de segurança da informação e os pressupostos da atividade de inteligência, não deve ser franqueado acesso a este perfil para os Agentes Temporários.
06	Atendente de CRE	Tem acesso apenas à tela de cadastro de ocorrências, não podendo visualizar ou registrar qualquer outro tipo de informação. Não consegue visualizar as guarnições no mapa, sendo este acesso destinado exclusivamente para os Agentes Temporários que atendem ao 190 ou geram ocorrências através do videomonitoramento.
07	Visitante	Acesso à visualização das ocorrências, mapas e relatórios.
08	Visitante Estadual	Destinado a seções estratégicas da PMRO, como Sala de situação, Agência Central de Inteligência, Corregedoria Geral, etc. Acesso à visualização das ocorrências, mapas e relatórios de nível estadual.

8.6. FUNCIONALIDADES

Ordem	Perfil	Grupo	Detalhes
01	Coordenador	Ocorrências	Acompanhar; Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.)
		Cadastro	Agenda; Foragido; Guarnição (desativado); Local de Programação operacional; Programação operacional contínua; Pessoas de desaparecidas (somente acesso as que foram registradas como desaparecidas pelas guarnições); Pontos de referência; Rotina Administrativa; Veículo procurado;
		Consultas	Agenda; Ocorrências; Contrassenha; Dispositivos Inoperantes; Guarnição; Pessoas; Veículos;
02	Despachante	Ocorrências	Acompanhar; Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.)
		Cadastro	Agenda; Comarca agenda - horário; Local de programação operacional; Programação operacional; Programação operacional contínua;
		Consulta	Agenda; Ocorrências; Contrassenha; Dispositivos Inoperantes; Guarnição; Guarnição Voucher; Pessoas; Veículos;
03	Atendente	Ocorrências	Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.);
		Cadastros	Agenda;
		Consultas	Agenda; Ocorrências;
04	Visitante	Ocorrências	Acompanhar; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.);
		Cadastro	Agenda;
		Consultas	Agenda; Ocorrências; Guarnição;
		Ocorrências	Acompanhar; Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.);

05	Administrador	Cadastro	Agências; Agenda; Área de Despacho: Administração, cadastro e ajuste da circunscrição da área de cada OPM; Base de veículos: Cadastro de base em que os veículos ficavam – não é mais usado após SISEG Mobile; Batalhão de Polícia Militar: Cadastro de cada Batalhão e vinculação das áreas de despacho que fazem parte do batalhão; Categoria de ponto de referência; Central de Atendimento; Código de Encerramento de Ocorrência; Efetivo; Foragido; Guarnição; Grupo; Local de Condução; Local de Destino; Local de programação operacional; Municípios; Naturezas; Órgãos de Trânsito; Nível de Risco; Ocorrência destino; Programação operacional; Programação operacional contínua; Pessoas de desaparecidas (somente acesso as que foram registradas como desaparecidas pelas guarnições); Pessoas Qualificação: cadastro de tipo de qualificações; Pontos de referência; Potencial Ofensivo: Cadastro de tipos de potencial ofensivo; Região de Polícia Militar: Cadastro das regiões da polícia militar e os batalhões vinculados a região; Rotina Administrativa; Tipo de Guarnição; Tipo de Local Programação Operacional; Tipo de solicitante; Unidade; Unidade de Saúde; Usuários; Veículo procurado;
		Consultas	Auto de Infração de Trânsito; AIT – Ajuste para reprocessamento; Auto de Infração de Trânsito Erro; <i>Checklist</i> do Efetivo (Entrada); <i>Checklist</i> do Efetivo (Saída); Dispositivos Inoperantes; Guarnição Voucher; Dispositivo Liberado; Atendimentos Integrados; Liberar Dispositivo <i>Mobile</i> ; Listar Solicitações Negadas; <i>Logs Mobile</i> ; Termo de Apreensão; Termo de Irregularidade; Termo de Interdição; Atendimento Preventivo Pós-Crime Residencial; Atendimento Preventivo Pós-Crime Comercial; Laudo de Segurança; Vistoria Preventiva de Ordem Pública (Estabelecimento); Vistoria Preventiva de Ordem Pública (Eventos); Vistoria Preventiva de Ordem Pública (Eventos Desportivos); Pessoas; Veículos;

8.7. SISTEMA SADE RETAGUARDA

8.7.1. O SADE Retaguarda é um ambiente que concentra a área de administração e gestão das atividades operacionais e administrativas. Neste ambiente temos a gestão de autuações de trânsito, de inteligência, de consultorias e visitas efetuadas pelas guarnições, de programações operacionais, de emissão de laudos, de liberação de dispositivos, de gestão de área de atuação, entre outras.

8.7.2. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

8.7.2.1. Linguagem: PHP v7.3.

8.7.2.2. Framework: Zend Framework v1.12.

8.7.2.3. Linguagem: Kotlin v1.3.

8.7.2.4. Framework: Spring Boot v2.3.

8.7.2.5. Banco de dados: PostgreSQL v 10.

8.7.3. PERFIL DE ACESSO

Ordem	Perfil	Atribuições
01	Administrador Estadual	Acesso completo a todas as funcionalidades.
02	Agência de Inteligência	Acesso a incluir um documento em PDF que ficará vinculado no menu Quadro de Avisos > Agência de Inteligência. Perfil só permite esta ação.
03	AIT PMRO Estadual	Acesso aos menus de autos de infração e procedimentos de trânsito em âmbito estadual.
04	AIT PMRO Estadual	Acesso aos menus de autos de infração e procedimentos de trânsito na unidade.
05	PMRO Ambiental	Acesso destinado a integrantes da PMA, para gestão dos procedimentos e atendimentos feitos no âmbito da sua unidade.

06	SISEG Mobile Subunidade	Perfil que permite fazer a gestão dos procedimentos e atendimentos do SISEG <i>Mobile</i> , com exceção a procedimentos relacionados com trânsito.
07	SISEG Mobile Subunidade C/ AIT	Perfil mais amplo para membros de seção técnica. Permite acesso a todos procedimentos de trânsito e também programação operacional.
08	SISEG Mobile Unidade	Acesso destinado a gestores, com permissão adicional a gestão, ajuste e controle dos atendimentos de ocorrência. Com exceção aos relacionados a trânsito.
09	SISEG Mobile Unidade C/ AIT	Acesso mais amplo no sistema para não membros da Inova. É destinado aos Oficiais gestores e permite acesso a todas as funções destinadas a OPM. Limitado ao batalhão ao qual está vinculado.
10	PMRO SOS Desaparecidos	Permite o controle e acompanhamento de pessoas desaparecidas registradas durante o atendimento no SISEG Mobile. É um perfil de nível estadual que lista todas as pessoas classificadas como desaparecidas. Permite criar alertas para o SISEG <i>Mobile</i> .
11	Programação Operacional	Acesso destinado exclusivamente a controle e administração de programações operacionais.
12	Visitante Externo	Acesso exclusivamente a ocorrências. Criado para fornecer acesso a DINI ao sistema da PM.

8.7.4. FUNCIONALIDADES

8.7.4.1. Acompanhar Programação Operacional: tela que permite acesso ao acesso de todas as programações em andamento e agendadas para as próximas 12 horas.

8.7.4.2. Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.)

8.7.4.3. Despacho Ambiental: Acesso ao ambiente de administração e controle das ocorrências vinculada a PMA. É possível criar despachos relacionados aos atendimentos (em diligência ou arquivado). Visualizar todos os despachos realizados e reabrir uma ocorrência para novo empenho e atendimento.

8.7.4.4. Cadastros:

8.7.4.4.1. Agência de Inteligência: permite incluir um PDF para que seja visualizado no quadro de avisos do SISEG Mobile.

8.7.4.4.2. Apontamentos: São perguntas perguntas que são criadas para determinados fatos para auxiliar e lembrar o policial na hora de fazer o relato policial. Chegou a ser criado um sistema que formulava o relato com base nas respostas. Porém foi desativado por não ter o resultado esperado.

8.7.4.4.3. Comarca: ambiente para cadastrar ou editar dados de uma Comarca no sistema.

8.7.4.4.4. Comarca Agenda: Acessa a agenda de uma comarca para administração de horários disponibilizados para audiência.

8.7.4.4.5. Comarca Agenda – Horários: Gerencia os horários liberados, verificando se estão livres, utilizados, etc.

8.7.4.4.6. Dispositivo: consulta de equipamentos liberados.

8.7.4.4.7. Efetivo: libera um usuário para logar no SISEG Gestão.

8.7.4.4.8. E-mail DSPS: cadastro de e-mails que serão disparados quando do atendimento de ocorrências que no fato é definido para que seja enviada para o DSPS após encerramento.

8.7.4.4.9. E-mail de órgãos responsáveis: cadastro de órgãos responsáveis para que apareça no mobile para disparar problemas de ordem pública.

8.7.4.4.10. E-mail Para Envio de Relatório de Produtividade: ambiente que o gestor fixa o envio automático de relatório de produtividade de um efetivo para um e-mail.

8.7.4.4.11. Local de Programação Operacional: Cadastro de locais pré-estabelecidos para uma programação operacional.

8.7.4.4.12. Marcas de Veículos: Cadastro de marcas/modelos de veículos que é usado no PMRO AIT.

- 8.7.4.4.13. Mobile Texto Ajuda: cria um balão com uma interrogação no SISEG Mobile para que seja inserido um texto para ajudar no entendimento.
- 8.7.4.4.14. Órgãos de Trânsito - Prov. RRDT: Cadastro de órgãos de trânsito para gestão e envio de documentos.
- 8.7.4.4.15. Órgão Autuador: cadastro dos órgãos autuadores no PMRO AIT.
- 8.7.4.4.16. Programação operacional: cadastro de programações unitárias.
- 8.7.4.4.17. Programação operacional contínua: cadastro de programações que se repete durante um período.
- 8.7.4.4.18. Tipificação - Infrações de Trânsito: gestão e edição de tipificações de trânsito, assim como administração de regras de amarração no PMRO AIT.
- 8.7.4.4.19. Rotina Administrativa: cria avisos para um efetivo ou guarnição no quadro de avisos do SISEG Mobile.
- 8.7.4.4.20. Tipo de Local Programação Operacional: cadastro dos tipos de locais para o cadastro de programação operacional.
- 8.7.4.4.21. Tipo de Operação: Cadastro dos tipos de operações.
- 8.7.4.4.22. Usuário: administração e liberação de acessos aos usuários do Sistema Retaguarda.
- 8.7.4.4.23. Voucher: cadastro, edição e ativação de voucher.

8.8. SISEG MOBILE

8.8.1. DEFINIÇÃO

8.8.1.1. O aplicativo SISEG Mobile é destinado para Tablets e Smartphones de sistema *Android*, sendo caracterizado por sua mobilidade no emprego do serviço operacional. Com o SISEG Mobile foi possível embarcar inúmeros processos existentes na atividade operacional, que atendem as necessidades do serviço e que funcionam mesmo quando o aplicativo não está online.

8.8.2. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

- 8.8.2.1. Backend (Serviços Socket TCP)
- 8.8.2.2. Linguagem: Java v1.8 / Kotlin v1.3;
- 8.8.2.3. Aplicativo
- 8.8.2.3.1. Linguagem: Java / Kotlin;
- 8.8.2.3.2. Framework: *Android* SDK 21+.

8.8.3. FUNCIONALIDADES

Ordem	Grupo	Detalhes
01		Recebimento de Ocorrência: Receber, no Tablet ou Smartphone, as ocorrências geradas pelo Sistema de Atendimento e Despacho de Emergências – SADE (telefone de emergência 190), com informações completas sobre o atendimento a ser realizado (tipo de ocorrência, nível de risco, detalhes do atendimento, etc.), incluindo a melhor rota para chegar ao local da ocorrência;
02		Elaborar os Boletins de Ocorrência da PMRO: Os Boletins de Ocorrência e Termos Circunstanciados da PMRO foram virtualizados e aperfeiçoados por meio da lógica de programação e de uma estruturação aplicada com mais de 3.600 mil regras de amarração. Isto praticamente inviabiliza a ocorrência de erros nos procedimentos, qualifica os relatos e ainda auxilia no enquadramento legal correto ao fato, proporcionando elementos concretos de materialidade e autoria à justiça. Ao final, ainda no local do atendimento, a Guarnição imprime os comprovantes e documentos necessários, com os quais os cidadãos envolvidos poderão obter os BOs originais, via internet, cerca de 10 minutos após o encerramento da ocorrência no SISEG Mobile;

03	Atendimento de ocorrências e atividade operacional	Registro e finalização de Ocorrências: Coleta virtual e sistematizada de todas as informações sobre as ocorrências para subsidiar posteriormente o processo de análise criminal e o planejamento das ações de prevenção e repressão ao crime, à violência e a desordens;
04		CHATS: Através desta funcionalidade a PMRO oficializou o uso dos aplicativos <i>Whatsapp</i> e <i>Hangout</i> no serviço operacional por meio do SISEG Mobile. Esta Institucionalização permite a troca instantânea de arquivos importantes com o SISEG Mobile. Situações em que arquivos de fotos, vídeos e áudios relativos a ocorrência Policial se perdiam nos celulares particulares, agora são enviadas e anexadas facilmente ao Boletim de Ocorrência lavrado através do SISEG Mobile;
05		Consultas Policiais: O SISEG Mobile oferece ao Policial Militar cinco métodos de consultas Policiais, que inclusive funcionam, em algumas situações, offline;
06		Providências de Polícia Administrativa: Nesta funcionalidade o Policial Militar poderá lavrar virtualmente qualquer dos três formulários de Polícia Administrativa: Termo de Apreensão de Mercadoria de Ambulantes, Termo de Notificação de Irregularidade Administrativa e Termo de Interdição Cautelar de Ordem Pública. Esta virtualização proporciona maior agilidade no preenchimento e no controle da gestão destes documentos. Após a lavratura os termos são integrados automaticamente com os sistemas de persecução e ainda poderão ser impressos no local da ocorrência para entrega imediata ao cidadão;
07		Providências Administrativas de Trânsito: Nesta funcionalidade o Policial Militar poderá lavrar virtualmente todos os quatro documentos administrativos de trânsito voltados à atividade operacional da PMRO: Auto de Infração de Trânsito, Auto de Retirada de Veículo de Circulação, Recibo de Recolhimento de Documento de Trânsito e Auto de Constatação de Embriaguez. Após a lavratura os documentos são integrados automaticamente com os sistemas de persecução e ainda poderão ser impressos no local da ocorrência para entrega imediata ao cidadão;
08		Visão Espacial: Permite que a Guarnição Policial Militar visualize no mapa, em tempo real, as ocorrências em andamento na sua área de atuação, bem como o posicionamento das demais guarnições PM, pontos de operações policiais e ainda a localização e a imagem das câmeras de videomonitoramento da PMRO;
09		Acesso aos POPs PMRO: O que antes estava restrito apenas a Intranet da PMRO, agora está nas mãos do Policial Militar em seu serviço operacional. Em caso de dúvida sobre o desdobramento de algum atendimento, a Guarnição PM poderá consultar, de maneira rápida e atualizada, o conteúdo integral dos Procedimentos Operacionais Padrão;
10		Reportar Problema de Ordem Pública: Através desta funcionalidade situações como buracos na via, defeitos nas sinalizações de trânsito, questões atinentes à programas sociais ou Institucionais, entre outros, poderão ser reportados imediatamente pela Guarnição Policial Militar ao órgão competente, inclusive com o envio de fotos ou vídeos;
11		Quadro de Avisos: Permite consultar um quadro de avisos com informações atuais e online sobre veículos furtados/roubados, pessoas desaparecidas, suspeitas ou foragidas, as principais ocorrências e eventuais demandas de Rotina Administrativa repassadas pela Unidade Policial;
12		Reforço policial: Nos casos de agravamento da ocorrência ou de risco para os Policiais ou terceiros, poderá ser acionado um “botão de pânico”, que informará a posição exata da guarnição à Central de Regional de Emergência;
13		Check-list de entrada e saída de serviço: Com esta funcionalidade, ao realizar login ou logout no SISEG Mobile, o Policial Militar deverá preencher Checklist de "entrada de serviço" ou de "saída de serviço". O relatório com as informações dos check-list ficarão gravadas no sistema de retaguarda, através do qual o Comandante poderá fazer a fiscalização e o controle das informações;
14		Relatório de produtividade: Ao sair de serviço e realizar o logout no SISEG Mobile, será exibido o Relatório de Produtividade da GU, com todas as ações realizadas no turno de serviço e suas métricas. Os Militares da Guarnição podem inserir emails para os quais o relatório será enviado. Uma cópia do relatório sempre será salva no sistema para fiscalização e controle do Comandante;

15		Programação operacional: Esta funcionalidade representa basicamente uma versão tecnológica e georreferenciada de um "cartão programa". Nela ficarão listadas todas as operações e eventos de competência de determinada Guarnição num turno de serviço. Assim que assumir o serviço ou durante o seu turno, a GU receberá alertas com as suas eventuais ordens de operações e eventos, devendo marcar como iniciada a operação logo que adentrar a área geográfica desenhada no mapa para a referida operação, identificação efetivada pelo GPS (não é necessário internet). O início ou não da atividade, a presença ou não da GU no local da atividade, alterações constatadas, relatórios e arquivos anexados, estarão disponíveis para gestão no sistema de retaguarda, interagindo com o SISEG Mobile;
16		PMRO CAM: Esta funcionalidade consiste basicamente na integração de aplicativos, de modo que ao logar no SISEG Mobile e vincular a Câmera Policial, cada vez que a guarnição for acionada para uma ocorrência a Câmera Policial receberá um comando do SISEG Mobile para ligá-la e iniciar a gravação, em segundo plano as gravações geram rastreando e armazenando permanentemente a localização da Guarnição Policial.
17		Funcionamento online e offline: Com exceção do recebimento de ocorrência, que funciona apenas online, todos os demais recursos permitem a utilização online e off-line, inclusive o registro e impressão de qualquer procedimento de BO.
18	Lógica de Atendimento e Encerramento de Ocorrências PMRO	É no SADE - CRE (Sistema de Atendimento e Despacho de Emergências - SADE), que as ocorrências serão "GERADAS" por meio de atendentes do telefone 190, "REPASSADAS" virtualmente por despachantes Policiais Militares às Guarnições de rua, que por meio de dispositivo Mobile realizará o "ENCERRAMENTO" da ocorrência após o seu respectivo e devido atendimento.
19		É no SISEG Cidadão que as ocorrências serão "GERADAS" e integradas ao SADE – CRE, de modo que sejam "REPASSADAS" virtualmente por despachantes Policiais Militares às Guarnições PM de rua, que por meio de dispositivo Mobile realizará o "ENCERRAMENTO" da ocorrência após o seu respectivo e devido atendimento.
20		O Aplicativo de Tecnologia Móvel e Embarcada (SISEG Mobile): Onde as ocorrências são recebidas virtualmente, encerradas digitalmente e tramitadas de maneira automatizada.
21		O Sistema Integrado de Segurança Pública (SISP): Onde as ocorrências serão "INTEGRADAS" com a inserção do BO-PMRO e, quando for o caso, "PERSECUTIDAS" com o encaminhamento do respectivo BO aos órgãos competentes.
22		No SADE – CRE os chamados de emergência à PMRO são gerados por um atendente e, na sequência, um Despachante empenha uma Guarnição, através do SISEG Mobile, para deslocar até o local e realizar o pronto atendimento.
23		Após devidamente efetivado o referido atendimento, a Guarnição PM realizará o encerramento da ocorrência através do aplicativo SISEG Mobile, com a utilização de um dos 11 Códigos de Fechamento disponíveis no aplicativo.
24		Estes Boletins serão inseridos no SISP, automaticamente após 5 minutos do seu encerramento no SISEG Mobile, atrelando-se a ocorrência já existente no SADE, de modo que se efetivará, neste momento, o "ENCERRAMENTO" do atendimento da referida ocorrência.
25	Uso do SADE – CRE e utilização do SISP para o Registro de Ocorrências	Suas possibilidades de georreferenciamento das ocorrências e de localizações geográfica das viaturas PMRO em tempo real, assim como o mapeamento criminal e dos acidentes de trânsito;
26		No enxugamento das centenas de códigos de ocorrências contidos no sistema anterior EMAPE/COPOM, para apenas os 21 (Vinte e um) CÓDIGOS DE ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIAS e os 20 (Vinte) CÓDIGOS DE FECHAMENTO DE OCORRÊNCIAS no SADE/COPOM;
27		Serem sistemas on-line, muito mais agradáveis, estáveis, dinâmicos, velozes e interativos; permitindo inclusive a inserção de fotos e documentos, a construção de croquis, apontamentos de avarias, entre outras possibilidades.
28		Comunicação online com o sistema de business intelligence – BI da PMRO, possibilitando qualificar e estruturar as informações contidas nos BOs, de modo a identificar os problemas criminais e de ordem pública;
29		Terem um banco de dados único da Segurança Pública, com múltiplo índice de pessoas e de veículos;

30		Interação e Integração com o E-PROC do Poder Judiciário de RO;
31		Efetivação do Boletim de Ocorrência integrado;
32		Viabilidade e alicerce para implementação do projeto de Tecnologia Embarcada "SISEG Mobile".
33	Módulo de Infração de Trânsito	Funcionamento Geral: O PMRO AIT é um Aplicativo <i>Android</i> que funcione de forma integrada com o SISEG Mobile, homologado pelo DENATRAN, que permite a confecção de autos de infrações de trânsito com diversas regras de amarração para que diminua a possibilidade de erro e melhore a experiência do usuário na lavratura.
34		O aplicativo atua de forma integrada com o SISEG Mobile e o SADE Retaguarda, no qual consta toda administração do aplicativo, como o cadastro de tipificações de trânsito, órgãos autuadores, municípios, textos de ajuda, acesso aos autos realizados, controle de autos que retornam com erros, entre outros descrito anteriormente.
35		Gerar auto de infração;
36		Integração com o Sistema do DETRAN/RO – DETRANNET – para integração no dossiê do veículo de forma automatizada;
37		Consulta a base offline de veículos com restrição;
38		Vincula o auto de infração a lotação da viatura usada no login do SISEG Mobile;
39		Lista os autos feitos pelo efetivo nas últimas 24h;
40		Geração de número de auto de infração de forma randômica. O número do AIT passa a ser preenchido automaticamente com um código sequencial gerado pelo sistema, sendo este encaminhado ao DETRANNET. O primeiro dígito identifica o tipo de providência de trânsito, neste caso, o auto de infração 'P'. Os próximos quatro dígitos identificam o código de registro do TABLET em valores hexadecimais, neste caso '0000m'. E os últimos cinco dígitos se referem ao código sequencial do auto de infração de trânsito, em valores hexadecimais, neste caso '0000h';
41		Quanto ao Órgão Autuador: definido através da geolocalização do TABLET, o sistema tentará detectar a cidade em que o mesmo está e a partir da lista de órgãos autuadores já existentes identifica qual órgão pertence àquela cidade e preenche automaticamente;
42		Tipificação da infração: cadastrar a infração no auto de infração. Ao digitar qualquer palavra relativa à infração, o aplicativo apresentará uma lista com todas as infrações, facilitando em muito a sua localização;
43		Identificação do Veículo: cadastro do veículo associado ao auto de infração. O aplicativo apresentará a possibilidade de cadastrar veículos de outros países, assim como buscará e autocompletará as informações de veículos da Base Nacional estando online – integrado ao SISP -, ou se estiver offline apenas da base estadual de veículos com restrição;
44		Notificação do condutor/Infrator: cadastro de informações sobre a notificação do condutor/infrator do auto de infração, informando se ele foi ou não abordado;
45		Identificação do Condutor: cadastro do condutor do veículo associado ao auto de infração, o aplicativo apresentará a possibilidade de cadastrar pessoa, assim como buscará e autocompletará as informações de pessoas, de forma integrada, que constem na base do SISP;
46		Identificação do Infrator: cadastro do infrator associado ao auto de infração, mesma lógica do preenchimento do condutor, podendo ainda autocompletar com as informações do condutor, caso sejam a mesma pessoa;
47		Identificação do Local da Infração: cadastro do local da ocorrência do auto de infração, é possível buscar e auto completar com as informações do GPS do tablet/smartphone. Neste campo também são cadastradas a data/hora da infração, esta não pode ser superior a 24h da ocorrência da infração de trânsito;
48		Equipamento de Aferição: cadastro do equipamento de aferição responsável pela medição de teor alcoólico do condutor;
49		Observações: cadastro de informações sobre o auto de infração. Com a possibilidade de usar sugestões cadastradas no texto de ajuda no sistema SADE Retaguarda;

50		Medida Administrativa: cadastro da medida administrativa do auto de infração, esta rotina está amarrada com o tipo de infração, isto é, o aplicativo informará qual o tipo de medida poderá ser aplicada a determinada infração, se houver;
51		Anulação: cadastro do motivo de anulação do auto de infração, devendo seguir os dispositivos legais e Institucionais para tanto.
52	Providências de trânsito	As providências de trânsito se resumem a um módulo dentro do SISEG Mobile, que atua de forma integrada com o SADE Retaguarda para geração de documentos de trânsito relacionados ou não a ocorrências e autos de infrações.
53		Providência de Trânsito – ARVC: O Auto de Retirada de Veículo de Circulação é o documento destinado para recolhimento de veículos. O documento é impresso por meio de impressora térmica ao cidadão que teve seu veículo removido ao pátio conveniado;
54		Providência de Trânsito – RRDT: O Recibo de Recolhimento de Documento de Trânsito é o documento destinado ao recolhimento de documentos. O documento é impresso por meio de impressora térmica ao cidadão que teve seu documento recolhido;
55		Providência de Trânsito – ACP: O Auto de Constatação de Capacidade Psicomotora Alterada é o formulário para constatação de alterações na capacidade psicomotora do autuado.

8.9. PMRO CIDADÃO

8.9.1. DEFINIÇÃO

8.9.1.1. Aplicativo na plataforma *Android* e *iOS*, o SISEG Cidadão tem por objetivo aproximar a Polícia Militar de Rondônia ao Cidadão por meio do oferecimento dos serviços de proteção. Com ele é possível registrar emergência, acionar botão de pânico de violência doméstica e acessar inúmeros outros serviços prestados pela Polícia Militar.

8.9.2. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

8.9.2.1. Backend:

8.9.2.2. Linguagem: Linguagem: PHP v7.3 (Framework: Symfony 4.3);

8.9.2.3. Frontend (Sistema Retaguarda):

8.9.2.4. Linguagem: Javascript es5 2.2.1.1. Framework: Vue.js v2.6

8.9.2.5. Aplicativo:

8.9.2.6. Linguagem: Dart v2.8;

8.9.2.7. Framework: Flutter v1.12.

8.9.3. FUNCIONALIDADES

Ordem	Grupo	Detalhes
01	No aplicativo	Gerar ocorrências de forma integrada com o Sistema de Atendimento de Despacho de Emergências – SADE;
02		Acompanhar as ocorrências geradas, imprimir o boletim de ocorrências e avaliar o atendimento;
03		Denúncia: criar denúncias de forma anônima ou não de forma integrada com o SADE - CRE;
04		Responder a Enquetes;
05		Enviar sugestões;

06		Outros Serviços: endereços de unidades da Polícia Militar e alertas a população.
07	No sistema retaguarda WEB onde funciona a administração e gerenciamento:	Alertas a população;
08		Controle de liberação e bloqueio de equipamentos para uso do aplicativo;
09		Consulta ampla de ocorrências que foram geradas por meio do aplicativo de forma integrada com o SADE – CRE, com protocolo único entre os sistemas;
10		Consulta de forma integrada com o SISEG Mobile e SADE;
11		Consulta ampla das denúncias geradas via aplicativo, de forma integrada com o SADE – CRE;
12		Consulta de forma integrada com o SISEG Mobile e SADE – Retaguarda aos Formulários de Visitas Preventivas;
13	Cadastro completo para customização do aplicativo	Critérios para Avaliação e Elogio;
14		Critérios para avaliação – Perguntas;
15		Entidades de apoio;
16		Gestão das medidas protetivas;
17		Tipos de ocorrências;
18		Sexo;
19		Raça;
20		Tipo comunicante;
21		Tipo sugestão;
22		Forma de violência;
23		Legislação vigente;
24		Sugestões;
25		País;
26		Estado;
27		Município;
28		Criação de Enquetes;
29		Administração dos cadastros de usuário do App;
30		Administração dos cadastros de usuários do Sistema de Retaguardas, com níveis de acesso de acordo com sua atuação.

8.10. SISEG GESTÃO

8.10.1. DEFINIÇÃO

8.10.1.1. Aplicativo *Android* e *iOS* que destina-se a supervisão e controle da atividade operacional nas OPMs abrangidas pelo Sistema de Atendimento e Despacho de Emergência - SADE, sendo o seu uso permitido apenas em equipamentos de propriedade da PMRO ou particulares de comandantes de OPM, Oficiais de unidade operacional, Oficiais integrantes da ACI ou outros Policiais Militares previamente autorizados pelo Chefe do EMG, e apenas em equipamentos da PMRO destinados para a função de Sargento Ronda. O aplicativo atua de forma integrada com o SADE – CRE, SISEG Mobile e SADE Retaguarda.

8.10.2. **LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS**

8.10.2.1. *Backend*:

8.10.2.1.1. Linguagem: *Kotlin* v1.3 (*Framework*: *Spring Boot* v2.2);

8.10.2.2. *Frontend* (Sistema Retaguarda):

8.10.2.2.1. Linguagem: *Javascript* es5 2.2.1.1. *Framework*: *Vue.js* v2.6

8.10.2.3. *Aplicativo*:

8.10.2.3.1. Linguagem: *Dart* v2.2 (*Framework*: *Flutter* v1.12).

8.10.3. **FUNCIONALIDADES**

8.10.3.1. Visualização em tempo real das ocorrências geradas;

8.10.3.2. Visualização em tempo real do atendimento de ocorrências, de forma integrada com o SISEG Mobile, possibilitando visualizar todos os dados como: protocolo, localização, solicitação, complementos, código de fechamento, relato policial, perguntas de níveis de risco, solicitante, fatos, envolvidos, veículos, armas, drogas, outros objetos, animais, documentos diversos, ambiente, dados complementares e trânsito;

8.10.3.3. Visualização em tempo real das viaturas;

8.10.3.4. Visualização do código da viatura, comandante e seu telefone celular, status, unidade, setor, situação, jota atual, indicação se é mobile ou não, câmera policial indicada e integrantes;

8.10.3.5. Visualização em tempo real das câmeras de segurança de forma integrada com o projeto Videomonitoramento da SESDEC;

8.10.3.6. Visualização em tempo real das abordagens qualificadas;

8.10.3.7. Visualização em tempo real do atendimento das abordagens qualificadas, de forma integrada com o SISEG Mobile, possibilitando visualizar todos os dados como: protocolo, localização, solicitação, complementos, código de fechamento, relato policial, perguntas de níveis de risco, solicitante, fatos, envolvidos, veículos, armas, drogas, outros objetos, animais, documentos diversos, ambiente, dados complementares e trânsito;

8.10.3.8. Visualização em tempo real das ocorrências por área de despacho;

8.10.3.9. Visualização em tempo real das Programações Operacionais, em andamento e agendadas para as próximas 12h;

8.10.3.10. Visualização em tempo real dos efetivos em serviço;

8.10.3.11. Visualização em tempo real das guarnições que estão com uso de câmera policial;

8.10.3.12. Visão espacial, o qual permite cruzamento de dados apresentados no mapa;

8.10.3.13. Sala de situação, o qual permite ver um histórico de ocorrências em andamento ou nas últimas 24 horas.

8.10.3.14. A permissão de acesso ao aplicativo é gerenciada no SADE Retaguarda, com níveis de acesso de unidade, batalhão, região ou CRE.

9. **DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. **SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E MANUTENÇÃO CORRETIVA**

9.1.1. Os serviços de suporte técnico especializado e manutenção corretiva deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano,

por meio de sistema de mensagens instantâneas e sistema de suporte, e terá tempo de solução e prioridade de atendimento baseados na criticidade dos chamados;

9.1.2. Possuir central de atendimento, com números de telefones fixos e móveis, garantindo que ao menos um dos canais de contato esteja operando permanentemente;

9.1.3. Um dos números móveis deverá ser da mesma operadora que fornece serviços de telefonia móvel para a CONTRATANTE;

9.1.4. Deverá dispor de equipe especializada para atendimento dos chamados;

9.1.5. Possuir e-mail exclusivo para recebimento dos pedidos de suporte por parte da CONTRATANTE;

9.1.6. Todas as solicitações de suporte, sejam elas correção de erros, implementação de pequenos ajustes ou retirada de dúvidas deverão ser registradas como chamados no sistema de suporte, assim como todas as suas tramitações e a forma de resolução das mesmas.

9.1.7. Os chamados serão categorizados e deverão receber prioridade no atendimento da seguinte forma:

9.1.7.1. **URGENTE:** problemas impeditivos que não permitem a continuação da utilização dos aplicativos;

9.1.7.2. **ALTA:** problemas que impactam diretamente o uso do aplicativo, mas não impedem a conclusão de uma tarefa (Criação de BO, AIT, outros);

9.1.7.3. **MÉDIA:** problemas que não impedem o uso do sistema, mas ocasionam dificuldade em operá-lo, a exemplo da emissão de relatórios, consultas, entre outros;

9.1.7.4. **BAIXA:** esclarecimento de dúvidas sobre a utilização e funcionalidades das aplicações;

9.1.8. A contratada deverá atender os chamados, devidamente categorizados, e prover a solução nos seguintes prazos após comunicação do fato:

Acordo de Nível de Serviço - ANS 1		
PRIORIDADE	ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO E RESOLUÇÃO
Urgente	Imediato	30(trinta) minutos
Alta	Imediato	1(uma) hora
Média	Imediato	24 (vinte e quatro) horas
Baixa	Imediato	72 (setenta e duas) horas

9.1.9. Os chamados deverão ser atendidos sempre em ordem de prioridade, não necessariamente ordem cronológica.

9.1.10. O acionamento para os chamados de suporte técnico especializado poderá ocorrer tanto por ferramenta de comunicação de mensagem instantânea como por ferramenta específica de suporte disponibilizado pela CONTRATADA, devendo ambos cumprirem os prazos estipulados.

9.1.11. Possuir *software* de troca de mensagens instantâneas a ser definido em acordo com a CONTRATANTE para atendimento permanente aos usuários em campo;

9.1.12. Possuir *software* para gestão de chamados de suporte que possibilite à CONTRATANTE a consulta, abertura e acompanhamento dos tickets/chamados;

9.1.13. São considerados itens relevantes à prestação de suporte:

9.1.13.1. Data e hora da abertura do chamado;

9.1.13.2. Solicitante do chamado;

9.1.13.3. Nível de prioridade do chamado;

9.1.13.4. Status do chamado (aberto, fechado, em andamento, etc.);

9.1.13.5. Tempo gasto para atendimento do chamado;

- 9.1.13.6. Histórico de ações envolvendo o chamado;
- 9.1.13.7. Lista de chamados com seus status e prioridade;
- 9.1.13.8. O *software* deverá possibilitar a criação de chamados através do envio de e-mail;
- 9.1.13.9. O *software* deverá possibilitar, através de interface gráfica, a auditoria das alterações de código, referentes à resolução do chamado, vinculando-os;
- 9.1.13.10. Fornecer acesso ao *software* para gestão de chamados de suporte para os gestores da CONTRATANTE, a fim de fiscalizar o atendimento dos chamados;
- 9.1.13.11. Informar ao solicitante, através do mesmo canal pelo qual solicitou o suporte, sobre a finalização do seu atendimento;
- 9.1.13.12. Caso houver alteração de código-fonte para resolução do problema este deve ser vinculado ao chamado;
- 9.1.13.13. Encaminhar à CONTRATANTE, até o dia 5º (quinto) dia útil de cada mês, o código-fonte dos aplicativos com as devidas correções e ajustes realizados.

9.2. SERVIÇO SOB DEMANDA DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS

9.2.1. A CONTRATANTE demandará através de Ordem de Serviço (OS), onde as partes discutirão a necessidade da contratante e aquilo que será necessário para atingir o objetivo por parte da contratada, trazendo um descritivo das tarefas com um valor orçado ao final. Estando a contratante de acordo, será formalmente aceito o valor e a contratada iniciará o desenvolvimento.

9.2.2. Os serviços de desenvolvimento, manutenção evolutiva e adaptativa serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função, utilizando a metodologia de Análise de Pontos de Função (APF), de acordo com o Manual de Práticas e Contagens, versão 4.3 (*Counting Practices Manual*, Release 4.3) ou superior, publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*), e com o Roteiro de Métricas de *Software* do SISP, versão 2.3 ou superior, disponível “<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/documentos/roteiro-de-metricas-de-software-do-sisp>”, acesso em 05 mar 2024, publicado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

9.2.3. O CONTRATANTE pagará somente os pontos de função autorizados, executados e aceitos pelo fiscal/gestor do contrato.

9.2.4. A CONTRATADA manterá os códigos fontes e a documentação do sistema atualizados disponíveis no repositório Git da CONTRATANTE, segundo a política de segurança e acesso definida pela CONTRATANTE;

9.2.5. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados considerando o prazo de conclusão do serviço, bem como a qualidade dos mesmos, de acordo com os Acordos de Níveis de Serviço 1 e 2 (SLA);

9.2.6. **Acordo de Nível de Serviço 2 (ANS - 2)** – Prazo de Entrega da Ordem de Serviço: deverá ser cumprido pela Contratada o prazo estabelecido para a entrega dos produtos, conforme Cronograma de Execução dos Serviços e de acordo com a OS;

9.2.7. O descumprimento dos prazos de entrega dos serviços previstos na OS pela CONTRATADA poderá implicar cobrança de multa de:

9.2.7.1. 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da OS, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie;

9.2.7.2. Tolerância: 10% (dez por cento) de desvio do prazo máximo para entrega da OS.

9.3. TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

9.3.1. Uma vez por ano, em data definida pela CONTRATANTE, deverá ocorrer o treinamento e transferência do pacote completo de tecnologia do que foi executado no ano anterior, sendo que mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, deverá ser transferida a tecnologia e documentação técnica do que foi executado no mês anterior que já foi testada e colocada em produção;

9.3.2. A documentação e transferência de tecnologia deverão ser prestadas anualmente, obrigatoriamente, à CONTRATANTE ou pessoal indicado/convidado pela CONTRATANTE.

9.3.3. Deverá ser atingido um nível de absorção pelos usuários técnicos envolvidos que os tornem capazes de replicar o treinamento recebido para os demais usuários do sistema. No caso dos técnicos da CONTRATANTE, a capacitação deve permitir torná-los aptos para os serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema durante todo o seu ciclo de vida.

9.3.4. Para potencializar o nível de absorção a ser atingido pelos técnicos da CONTRATANTE, atividades de codificação e análise devem ser repassadas para serem desenvolvidas durante o período de transferência de tecnologia.

9.3.5. A CONTRATADA deverá supervisionar o andamento dessas atividades e deverá estar à disposição para sanar todas as dúvidas encontradas. As atividades repassadas devem atender todos os diferentes níveis de complexidade.

9.3.6. Será parte do processo de transferência de tecnologia a apresentação da documentação dos sistemas. Os artefatos deverão ser homologados pelos técnicos da CONTRATANTE com o objetivo de aferir se a documentação apresentada representa efetivamente a parte do produto, objeto da transferência. Artefatos incompletos ou não apresentados pela CONTRATADA deverão ser complementados ou elaborados pela mesma em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE, durante o processo de treinamento anual;

9.3.7. O processo de transferência de tecnologia deverá ser realizado durante a execução do contrato, obedecendo aos prazos e marcos definidos no contrato e pela CONTRATANTE;

9.3.8. O descumprimento de qualquer um dos prazos e marcos definidos para a transferência de tecnologia impedirão o faturamento e o pagamento dos serviços a serem realizados, com exceção da última entrega, cujo faturamento e pagamento estarão condicionados à transferência de tecnologia;

9.3.9. A comprovação da transferência de tecnologia se dará por meio de documento próprio a ser assinado pela CONTRATANTE, servindo como Termo de Aceite.

9.4. REQUISITOS GERAIS DE TREINAMENTO

9.4.1. O treinamento poderá ser executado de forma híbrida, ou seja, presencial e/ou remota, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, com duração de 40 (quarenta) horas para 01 (uma) turma de 06 (seis) alunos/participantes a serem definidos pela CONTRATANTE;

9.4.2. O treinamento deverá ser desenvolvido e aplicado sob responsabilidade da CONTRATADA, conforme os requisitos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, aos integrantes da Equipe Técnica do Projeto, composto por alunos a serem definidos pela CONTRATANTE;

9.4.3. Cada módulo de treinamento será realizado em dias úteis consecutivos com um mínimo de um turno completo (4 horas) e máximo de dois turnos por dia (8 horas);

9.4.4. Definir um plano de treinamento: objetivos, conteúdo programático, duração, infraestrutura, local de realização, pré-requisitos para os participantes, perfil dos instrutores e outros julgados de interesse da contratante;

9.4.5. Além do uso efetivo das funções do sistema, os treinamentos devem contemplar parte introdutória de informações sobre: visão geral do Sistema, conceitos da segurança de acesso implementada e sua operacionalização, as funcionalidades padrões do sistema, uso de ajuda e funções de segurança;

9.4.6. Estabelecer procedimentos para avaliação, pelos participantes e instrutores, dos treinamentos realizados;

9.4.7. A avaliação dos participantes deve receber uma graduação – a ser definida pela CONTRATANTE, que indique claramente se o participante foi considerado apto ou não;

9.4.8. Deverá ser previsto um equipamento por participante;

9.4.9. O cronograma, ementa e objetivo dos treinamentos serão elaborados pela CONTRATADA, será submetido à apreciação e somente será implementado se aprovado pela CONTRATANTE;

9.4.10. Deverá ser previsto módulos específicos para instalação, configuração e implantação do sistema;

9.4.11. Reservar o direito da CONTRATANTE de filmar todas as etapas do treinamento ministrado pela CONTRATADA;

9.4.12. Será definida em conjunto, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a conveniência temporal e oportuna para a realização dos treinamentos;

9.4.13. Deverá ser realizado um treinamento tutorial de todos os itens desenvolvidos para os técnicos relacionados pela CONTRATANTE, independente da área em que estiverem alocados com o intuito de nivelar conceitos da solução e recursos de forma geral.

9.5. **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA GESTÃO E USO**

9.5.1. Deverá ser previsto um módulo do treinamento na visão do usuário final, abrangendo todas as funcionalidades do sistema;

9.5.2. Durante o treinamento, os participantes deverão fazer uso efetivo do sistema de modo a se familiarizarem com o seu uso garantindo a assimilação de suas funcionalidades e forma de operação;

9.5.3. Deverá ser criado pela CONTRATADA, com acompanhamento de técnicos da CONTRATANTE, um ambiente específico para o treinamento;

9.5.4. As instalações físicas, estações de trabalho e softwares básicos necessários para realização dos treinamentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

9.5.5. Ficará a cargo da CONTRATADA todo o material didático e de apoio, bem como os instrutores e pessoal de apoio.

9.6. **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA DESENVOLVEDORES**

9.6.1. Deverão ser considerados para o processo de transferência os itens relacionados a seguir:

9.6.1.1. Instalação e configuração dos ambientes existentes como parte do treinamento;

9.6.1.2. Instalação e configuração de todo o ambiente necessário para execução, incluindo as integrações, configurações necessárias com os softwares de apoio e banco de dados – abrangendo todo o ambiente de execução do sistema;

9.6.1.3. Arquitetura – Camada de persistência, Camada de negócio, Camada de Apresentação e Padrões de projeto.

9.6.1.4. Framework proprietário – caso exista, apresentar características e formas de utilização do framework proprietário utilizado na aplicação;

9.6.1.5. Segurança – apresentar módulo de segurança;

9.6.1.6. Tecnologia – aspectos importantes sobre o sistema (escalabilidade, redundância, clusterização, entre outros), frameworks utilizados e a funcionalidade que desempenha na aplicação;

9.6.1.7. Procedimentos de testes da aplicação;

9.6.1.8. Padrões utilizados – apresentação dos padrões de interface do usuário, padrões de projeto para desenvolvimento de *software* e outros padrões que foram utilizados no sistema;

9.6.1.9. Integrações – apresentação detalhada de todos os modelos de integração utilizados no sistema;

9.6.1.10. Análise dos artefatos da aplicação (formato .doc ou .docx);

9.6.1.11. Estudo do código fonte da aplicação para entendimento e conhecimento de seu funcionamento;

9.6.1.12. Processos de negócio e suas regras, bem como o mapeamento dos objetos relacionados;

9.6.2. Maturação do Conhecimento:

9.6.2.1. Execução de exercícios simulando necessidades de manutenções corretivas e evolutivas no sistema;

9.6.2.2. Execução de sustentação/desenvolvimento assistido, por tempo limitado, a ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, desde o período inicial de vigência do contrato;

9.6.2.3. O atendimento assistido poderá ser remoto ou presencial. No entanto, a critério do CONTRATANTE, poderá exigir o comparecimento de técnico da CONTRATADA à sede da CONTRATANTE, desde o período inicial de vigência do contrato;

9.6.2.4. Processos executados fora da aplicação como procedimentos de migração da aplicação, mudança de ano-exercício, inclusão/implantação de novo órgão, rotinas periódicas, “cron”, e qualquer outro processo recorrente para a estabilidade da aplicação;

9.6.2.5. Processos de deploy, atualização de aplicação em produção, atualização de banco de dados, arquivos não-versionados, variáveis de ambientes, e qualquer outra configuração necessária para executar a aplicação.

9.7. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DEMONSTRADA EM SISTEMA SEMELHANTE

9.7.1. Em razão de tratarmos de sistemas críticos a licitante melhor colocada deverá ter experiência e maturidade para dar manutenção, sustentação e suporte nos sistemas em tela dentro da linguagem em que estes estão desenvolvidos, e por este motivo exige-se que esta empresa tenha uma solução de complexidade semelhante e em funcionamento no momento da contratação, devendo comprovar experiência de pelo menos 3 (três) anos na execução de serviços contínuos de sustentação, manutenção e evolução de sistema multiagência de atendimento e registro de ocorrência policial e bombeiro militar (ou de características semelhantes), por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atestem desempenho satisfatório. Caso a licitante disponha de solução atualmente em produção, poderá utilizá-la como evidência adicional, sem prejuízo dos atestados. Características mínimas de semelhança:

I - Domínio funcional equivalente: experiência em ciclo completo de atendimento de ocorrências em segurança pública, abrangendo, no mínimo: recepção/registro, despacho/alocação de recursos, acompanhamento e encerramento, com emissão de relatórios operacionais e gerenciais.

II - Operação crítica contínua: prestação de serviços em regime 24×7 com SLA de disponibilidade e Plano de Continuidade/DR;

III - Escala e volumetria: $\geq [15.000]$ ocorrências/mês, $\geq [300]$ usuários simultâneos ;

IV - Integrações de missão crítica: comprovação de integrações síncronas (APIs/serviços) e assíncronas (filas/mensageria) com no mínimo as seguintes naturezas (ou equivalentes):

a) Telefonia (fluxos 190/193);

b) Georreferenciamento/mapas (consulta/atualização de localização);

c) Autenticação e perfis (gestão de identidade/perfis);

d) BI/relatórios (dashboards);

e) Bases externas (consultas cadastrais, veículos, etc.);

V - Arquitetura e operação comparáveis: experiência com:

a) Ambiente multi-módulos (monólito + serviços/microserviços ou módulos desacoplados);

b) Observabilidade (logs, métricas e alertas com trilhas de auditoria por usuário/ação);

VI - Tecnologias:

a) PHP v7.3. (ou versão superior);

b) Frameworks: Zend Framework v1.12. (ou versão superior) , Spring Boot v2.3. (ou versão superior), Kotlin v1.3. (ou versão superior);

c) Sistema Gerenciador de Banco de Dados: PostgreSQL v 10. (ou versão superior);

9.7.1.1. Diligências: A Administração poderá diligenciar junto aos emissores para verificar autenticidade e esclarecer dúvidas, sem inovar exigências.

9.7.1.2. O objeto versa sobre sustentação, manutenção e evolução de sistema crítico 24x7 de segurança pública, integrado a múltiplos legados (telefonias, georreferenciamento, autenticação/SSO, BI/relatórios etc.), sob requisitos de alta disponibilidade, continuidade do serviço e conformidade com a LGPD. Tais sistemas, como o SADE e o SISEG Mobile, são a espinha dorsal das operações de emergência (190), despacho de viaturas e gestão de ocorrências em todo o Estado de Rondônia. Interrupções ou falhas, pode resultar em graves consequências para a segurança da população, como o atraso no atendimento a vítimas de crimes, a perda de informações cruciais para a persecução penal e a descoordenação das forças policiais. Portanto, para fins de qualificação técnico-operacional, exige-se atestados de experiência mínima de 3 (três) anos, visando comprovar que a licitante já executou, de forma continuada, serviços semelhantes ao objeto, em ambiente crítico 24x7, admitindo o somatório de atestados, com comprovação das parcelas de maior relevância e quantitativos proporcionais (operações com SLA, escala, integrações e LGPD), nos termos do §5º, artigo 67 da Lei 14.133/2021 e da Súmula TCU 263. Em termos técnicos e de governança, o período é necessário para abranger: ciclos operacionais completos com sazonalidades e picos; maturidade ITIL/ITSM (incidente, problema, mudança) efetivamente consolidada em produção; gestão de integrações e entregas em CI/CD com histórico de backlog e correção de débitos técnicos sem ruptura; e curva de aprendizado/transferência de conhecimento suficientes para garantir continuidade e reversibilidade. Prazos inferiores (12 ou 24 meses) não capturam sazonalidades completas, não testam de maneira robusta a resposta a incidentes em diferentes janelas de manutenção, nem a resiliência em múltiplas evoluções sem parada, requisitos indispensáveis ao sucesso do contrato. A complexidade e a responsabilidade intrínsecas a esses sistemas exigem um fornecedor que possua não apenas conhecimento técnico, mas também maturidade organizacional, processos de gestão de crises consolidados e um histórico comprovado de estabilidade e confiabilidade na prestação de serviços contínuos (24x7). Portanto, a exigência não se afigura como restrição à competitividade, mas como medida prudencial e indispensável para a mitigação de riscos que atentariam contra o interesse público primário, em conformidade com o Acórdão nº 1.214/2013 do Plenário do TCU, que admite exigências de qualificação técnica mais rigorosas quando devidamente justificadas pela complexidade ou criticidade do objeto.

9.7.1.3. Ressalta-se que a comprovação de capacidade técnica solicitada por esta Secretaria não ofende os princípios da isonomia e competitividade.

9.8. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

9.8.1. Lista de Requisitos Funcionais: nome e descrição (incluindo entradas, comportamento e saídas);

9.8.2. Lista de Requisitos Não Funcionais: nome e descrição e tipo (organização, usabilidade, confiabilidade, portabilidade);

9.8.3. Regras de negócio: nome e descrição;

9.8.4. Casos de Uso: diagramas de casos de uso. Para cada caso de teste: descrição, pré-condições, entradas, ações a serem executadas pelo usuário, resultados esperados e pós-condições;

9.8.5. Casos de Teste: diagramas de casos de teste. Para cada caso de teste: descrição, pré-condições, entradas, ações a serem executadas pelo usuário, resultados esperados, pós-condições;

9.8.6. Componentes: diagramas de componentes com associações e dependências entre os componentes. Para cada componente: nome do componente, descrição do componente;

9.8.7. Classes: nome da classe, descrição da classe, atributos da classe (nome e descrição), métodos da classe (nome, descrição e parâmetros com descrição), visibilidade (privada pública ou protegida);

9.8.8. Durante a transferência de tecnologia, os técnicos da CONTRATANTE revisarão a documentação existente e, caso necessário, a mesma deverá ser complementada pela contratada para atender às exigências apresentadas neste documento. A documentação deverá ser apresentada em formatos .doc ou .docx.

9.8.9. A transferência de tecnologia engloba também todos os dados dos atendimentos registrados no sistema de suporte, incluindo documentos e scripts de atendimento, documentação técnica para uso e

manutenção do sistema e utilização dos dados.

9.8.10. Ao final do contrato, caso a CONTRATADA não seja a vencedora de um novo certame para o mesmo objeto, será agendada a transferência de tecnologia junto a CONTRATANTE e outra organização ou pessoal indicado/convidado;

9.8.11. Despesas da equipe da contratada decorrentes de viagem, deslocamentos e hospedagem durante os treinamentos previstos neste item são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9.9. **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

9.9.1. A CONTRATADA compromete-se, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal, a não expor, divulgar, repassar, vender, doar, em parte ou integralmente, qualquer artefato referente às soluções informatizadas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, sistemas retaguardas e integrações e outros aplicativos desenvolvidos no âmbito destes projetos, sem a expressa autorização da SESDEC;

9.9.2. A CONTRATADA responsabiliza-se pela manutenção do sigilo sobre os dados e informações contidas em quaisquer documentos ou mídias de que venha a ter acesso durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SESDEC a tais documentos. Desta forma, aceita, declara que conhece e obriga-se a cumprir todas as normas e orientações expedidas pela SESDEC e Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

9.9.3. A CONTRATADA fica proibida de divulgar, em qualquer veículo de publicidade, mesmo que interno, informações sobre os produtos criados e/ou serviços executados junto à CONTRATANTE, sem a expressa autorização da CONTRATANTE.

9.9.4. A fim de minimizar os riscos da CONTRATANTE quanto ao tratamento de dados, a CONTRATADA fica obrigada a adotar políticas de boas práticas de desenvolvimento seguro, utilizando-se, por exemplo:

9.9.5. O guia *Open Web Application Security Project* - OWASP (<https://owasp.org>) quanto as principais vulnerabilidades em aplicações.

9.9.6. O NIST Special Publication 800-122 quanto às recomendações e boas práticas relativas à privacidade e proteção de dados;

9.9.7. E as extensões da ISO 27000 para privacidade, especificamente as ISO/IEC 27701 e ISO/IEC 27702 (For Privacy Information Management - Requirements And Guidelines).

9.10. **PROPRIEDADE INTELECTUAL E PATRIMONIAL DOS PRODUTOS E ARTEFATOS**

9.10.1. Todos os artefatos, produtos, sistemas, banco de dados e aplicações gerados antes e durante a execução deste contrato, são de propriedade da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, sendo que todos os códigos-fonte deverão ser encaminhados à CONTRATANTE.

9.10.2. Todos os artefatos originários da prestação de serviço serão de propriedade da CONTRATANTE e deverão ser encaminhados à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à elaboração dos mesmos.

9.11. **DA VISTORIA TÉCNICA**

9.11.1. As licitantes poderão efetuar Vistoria Técnica à Gerencia de Tecnologia da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, objeto desta contratação, para tomar conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

9.11.2. A vistoria técnica será feita em duas etapas, sendo a primeira a apresentação de todas as ferramentas objetos deste contrato, e a segunda parte um panorama dos códigos fonte e banco de dados envolvidos no processo, mostrando inclusive o volume de gravação e leitura.

9.11.3. Caso a LICITANTE opte por visitar o local, a visita deverá ser feita por representante, sócio ou procurador indicado pela empresa e será efetuada em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para o início do PREGÃO, devendo ser agendada pelo email getec@cloud.sesdec.ro.gov.br, da Gerencia

de Tecnologia da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, o qual emitirá Termo de Vistoria das Instalações que deverá ser assinada em conjunto com a empresa interessada. O Termo de Vistoria das Instalações deverá ser apresentado, pela LICITANTE juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação;

9.11.4. Após a visita de vistoria e demais procedimentos decorrentes desta, a CONTRATANTE, em hipótese alguma, aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes das execuções a serem realizadas, que levem à majoração dos preços contratados, devendo a LICITANTE assumir todos os ônus durante a execução do serviço;

9.11.5. A LICITANTE poderá eximir-se da vistoria prévia, caso em que deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, Declaração de que Dispensa a Vistoria das Instalações, estando ciente de que esta dispensa, não poderá servir de causas para questionamentos no processo de contratação, descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, ou pedidos de alteração nos preços propostos.

9.12. **DA EQUIPE TÉCNICA**

9.12.1. A empresa vencedora deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal da equipe técnica habilitada a prestar os serviços de análise, desenvolvimento e implantação do objeto, contendo no mínimo:

9.12.1.1. 01 (um) Gerente de projetos, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO;

9.12.1.2. 01 (um) DBA;

9.12.1.3. 01 (um) Analista de sistemas sênior;

9.12.1.4. 01 (um) Desenvolvedor na plataforma *Zend Framework* (PHP 5.3 ou superior);

9.12.1.5. 01 (um) Desenvolvedor *Java mobile/Flutter Dart*;

9.12.1.6. 01 (um) Designer gráfico;

9.12.2. As competências supracitadas poderão ser cumulativas dentre os profissionais relacionados;

9.12.3. Os profissionais relacionados deverão possuir vínculo com a empresa vencedora, em conformidade com a CLT ou sendo sócio da mesma;

9.12.4. No momento da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar documento com a identificação completa dos profissionais referenciados nas cláusulas anteriores, juntamente com os comprovantes das qualificações exigidas (certificados, diplomas, atestados de capacidade técnica, dentre outros documentos comprobatórios);

9.12.5. O não atendimento das cláusulas deste item e subitens implicará na desclassificação da empresa vencedora, sendo chamada a empresa classificada em segundo lugar no certame, assim sucessivamente, caso esses requisitos não sejam atendidos novamente.

10. **DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. **DA REUNIÃO INICIAL**

10.1.1. Na primeira semana após a assinatura do contrato, A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão realizar reunião inicial registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato, com a participação dos Fiscais de Contrato (Técnico, Requisitante e Administrativo) e demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, no mínimo:

10.1.1.1. Apresentação do preposto e equipe da CONTRATADA;

10.1.1.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, dos Termos de Compromisso, Ciência e de Sigilo e Confidencialidade;

10.1.1.3. Alinhamento das expectativas contratuais;

10.1.1.4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

10.1.1.5. Cronograma de alocação de equipe;

- 10.1.1.6. Repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços;
- 10.1.1.7. Apresentação da ferramenta de controle de Ordens de Serviço da CONTRATADA, caso exista;
- 10.1.1.8. Apresentação da ferramenta de controle de suporte de serviço (abertura de chamados) da CONTRATADA;
- 10.1.1.9. Apresentação da ferramenta de controle de ocorrências do tipo bug tracking da CONTRATADA, caso exista;
- 10.1.1.10. Apresentação da forma e ferramenta de controle de versão das entregas, artefatos e códigos fonte da CONTRATADA.

10.2. **PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA PRELIMINAR**

- 10.2.1. Definição de prazos de entrega e avaliação dos relatórios mensais de atividades e faturamento;
- 10.2.2. Esclarecimento de questionamentos sobre a gestão do contrato e rotinas de execução;
- 10.2.3. Identificar as expectativas;
- 10.2.4. Nivelar o entendimento sobre as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- 10.2.5. Assinar o Termo de Compromisso de Sigilo;
- 10.2.6. Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Ciência, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso às informações sigilosas.
- 10.2.7. Após a realização desta primeira reunião, caso existam questionamentos direcionados à CONTRATANTE e/ou à CONTRATADA, as mesmas terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à realização da reunião, para responder formalmente.

10.3. **DA ORDEM DE SERVIÇO**

- 10.3.1. O encaminhamento de demandas relacionadas ao Serviço sob demanda de Desenvolvimento, Manutenção Adaptativa e Evolutiva, deverá ocorrer por meio de Ordens de Serviço conforme definido a seguir:
- 10.3.2. A CONTRATANTE solicitará os produtos e serviços através da emissão de Ordens de Serviço;
- 10.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta integrada para Gestão de Ordens de Serviço que permita à CONTRATANTE realizar abertura das Ordens de Serviço contendo minimamente:
- 10.3.4. Número da OS;
- 10.3.5. Data/hora de abertura;
- 10.3.6. Nome do Projeto ao qual a OS está vinculada;
- 10.3.7. Solicitante da OS (nome, telefone, e-mail);
- 10.3.8. Plataforma Tecnológica;
- 10.3.9. Descrição dos serviços (deverá permitir anexar arquivos de artefatos que detalham os serviços);
- 10.3.10. Ciência e anuência da OS pela CONTRATADA;
- 10.3.11. Data/hora da ciência/anuência;
- 10.3.12. Custo da OS (conforme definido neste documento);
- 10.3.13. Relação de artefatos a serem entregues, dentre os artefatos definidos para cada etapa;
- 10.3.14. Cronograma de entrega (detalhado por artefato e informando prazo final de entrega da OS);
- 10.3.15. Autorização da execução;
- 10.3.16. Data/hora da autorização;

- 10.3.17. Aceite provisório de cada artefato/produto;
- 10.3.18. Data/hora do aceite provisório de cada artefato/produto;
- 10.3.19. Responsável pelo aceite (nome, telefone, e-mail);
- 10.3.20. Registro dos artefatos aferidos;
- 10.3.21. Registros de homologação;
- 10.3.22. Registro dos indicadores de qualidade e desempenho aferidos; Data/hora da homologação;
- 10.3.23. Responsável pela homologação (nome, telefone, e-mail);
- 10.3.24. Equipe participante da homologação (nome, telefone, e-mail);
- 10.3.25. Cancelamento da OS;
- 10.3.26. Motivo do Cancelamento;
- 10.3.27. Data/hora do Cancelamento;
- 10.3.28. Responsável pelo cancelamento (nome, telefone, e-mail);
- 10.3.29. Aceite definitivo de cada artefato/produto;
- 10.3.30. Data/hora do aceite definitivo de cada artefato/produto;
- 10.3.31. Responsável pelo aceite (nome, telefone, e-mail);
- 10.3.32. Para cada Ordem de Serviço aberta, a CONTRATADA apresentará um planejamento específico (Plano de Trabalho da OS), com os Pontos de Função estimados, valor proposto em reais (numérico e por extenso) e o prazo para a execução dos serviços;
- 10.3.33. A CONTRATANTE receberá a OS e avaliará os valores propostos, aprovando ou solicitando novos ajustes, negociando com a CONTRATADA estes valores apresentados;
- 10.3.34. A CONTRATANTE aprovará a OS para a execução;
- 10.3.35. A CONTRATADA executará os serviços conforme especificado na OS e entrega ao CONTRATANTE;
- 10.3.36. A CONTRATANTE receberá os serviços/produtos emitindo o Termo de Recebimento Provisório, tendo o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para devolução ou emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 10.3.37. Termo de Recebimento Provisório: atesta que a CONTRATADA entregou os serviços/produtos no prazo;
- 10.3.38. Termo de Recebimento Definitivo : atesta que a CONTRATADA atendeu todos os requisitos de qualidade da demanda;
- 10.3.39. Em caso de NÃO ACEITE da OS, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para sanar as pendências assinaladas, em definitivo. Em caso de nova devolução, serão aplicadas as penalidades previstas;
- 10.3.40. Quando da conclusão de uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá formalizar junto à CONTRATANTE, a devida conclusão;

10.4. **DOS RELATÓRIOS MENSAIS**

- 10.4.1. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, os Relatórios de Atividades Mensais que deverão seguir o padrão previamente definido por ambas as partes;
- 10.4.2. O Relatório de Atividades Mensal será aferido pela CONTRATANTE podendo o relatório ser aprovado integralmente, aprovado com glosa ou recusado;
- 10.4.3. Os Relatórios de Faturamento Mensais deverão seguir o padrão definido pela CONTRATANTE, devendo conter no mínimo, os seguintes itens: N° do Contrato, N° da Ordem de Serviço, Quantidade de Pontos de Função realizados, Valores da OS expresso em Reais, Data de Início e Data de Término da OS e os documentos TRP, TRD de cada OS, bem como o serviço mensal de suporte técnico especializado e manutenção corretiva referente ao mês de execução.

10.4.4. Após aprovação do Relatório de Faturamento Mensal pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar o devido faturamento, tendo como base o percentual total autorizado;

10.5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.5.1. Serão designados o Fiscal Técnico e seu substituto legal e apresentados à CONTRATADA na reunião inicial;

10.5.2. O Fiscal Técnico exercerá a gestão e fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar a CONTRATANTE perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de gestão, fiscalização e controle;

10.5.3. Caberá ao Fiscal do contrato:

10.5.3.1. Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;

10.5.3.2. Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;

10.5.3.3. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

10.5.3.4. Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

10.5.3.5. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

10.5.3.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias;

10.5.3.7. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

10.5.3.8. Os critérios e condições relativos à fiscalização mencionada neste item estão descritas detalhadamente na minuta do Contrato, parte integrante do Edital para todos os fins.

11. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços previstos no item 01 (suporte técnico especializado e manutenção corretiva) deverão ser executados até 10 (dez) dias úteis da reunião inicial descrita no item 7.1 e subitens deste Estudo Técnico Preliminar;

11.2. Os serviços previstos nos itens 02 (Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva) e 03 (Serviço sob demanda de treinamento e transferência de tecnologia) serão executados conforme planejamento e cronograma ajustado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA descritos no item 7.2 deste Estudo Técnico Preliminar;

11.3. O serviço contratado será prestado nas dependências da própria contratada por meio de sistema de mensagens instantâneas e de sistema de gestão de chamados de suporte, ou outro que venha a ser definido em comum acordo entre as partes;

11.4. Os produtos contratados, desenvolvimento e evoluções deverão ser entregues pela contratada nos ambientes de produção e homologação, e seu código fonte enviado eletronicamente conforme já estabelecido no presente termo em etapas mensais e anual;

11.5. Os serviços presenciais devem ser executados na cidade de Porto Velho - RO, na sede da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC - SESDEC, situada à Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, ou onde a CONTRATANTE determinar.

12. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO POR LOTE

12.1. A despesa deve ocorrer diante das situações concretas vivenciadas pela Administração ao promover os certames. Não existe uma solução generalizada que possa ser aplicada a todos os casos. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso

afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

12.2. Desta forma, cabe a análise do caso em tela, atentando tanto para as características técnicas do objeto quanto para o princípio da economicidade existente na legislação pátria. Nesse sentido: “O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco da impossibilidade de execução satisfatória.” (JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209).

12.3. A contratação por lote único se justifica pela complexidade do objeto de licitação devido a razões técnicas, de logística e pela necessidade de celeridade no serviço prestado, que pode ser prejudicado caso empresas diferentes sejam responsáveis por segmentos do serviço.

12.4. No caso concreto, o objetivo é a contratação de empresa especializada para suporte técnico, manutenção, desenvolvimento e evolução dos aplicativos e sistemas críticos da SESDEC, bem como treinamento e transferência de tecnologia. Deve constar no Termo de Referência informações que confirmem que a integridade é necessária porque apresenta uma série de itens interdependentes, possibilitando a execução conjunta de modo mais eficiente, organizada e com menor demanda de tempo para o gestor.

12.5. Além disso, todos os itens fazem parte de um mesmo processo, razão pela qual optou-se pelo agrupamento de itens, por ser economicamente mais viável. A contratação de diversas empresas, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços, causaria prejuízos para o conjunto do serviço e não seria possível obter uma economia de escala, gerando dispêndios superiores à Administração Pública.

12.6. Se os recursos que suportam os processos de TI forem contratados de diferentes fornecedores, em virtude de um parcelamento da disponibilização dos itens do ambiente da SESDEC, essa fragmentação irá produzir um ambiente com diversos pontos de contato, trazendo dificuldades nos fluxos de trabalho integrados e eventualmente prejudicando o seu desenvolvimento.

12.7. Ressalta-se, ainda, que tal decisão encontra respaldo no disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que "na licitação será adotada a forma de parcelamento do objeto, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa", sendo vedado o parcelamento quando este comprometer a economia de escala, a viabilidade técnica ou a eficiência da contratação. No presente caso, restou demonstrado que a divisão do objeto comprometeria tanto a eficiência operacional quanto a integridade técnica dos serviços, além de gerar maiores custos para a Administração, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência.

12.8. Ademais, o Decreto Estadual nº 28.874/2021, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Estado de Rondônia, reforça essa diretriz, especialmente no que se refere aos contratos por escopo. Conforme dispõe o art. 147, caput, e seus §§1º e 2º, os contratos por escopo terão seu prazo de vigência automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído dentro do prazo inicialmente previsto, devendo a autoridade competente e a gestão contratual diligenciar pela formalização do devido termo aditivo, mesmo que posterior, para assegurar a adequada procedimentalização e publicidade. A prorrogação, nesse caso, deve se limitar ao tempo estritamente necessário para a conclusão do objeto, devidamente fundamentada pela fiscalização contratual.

12.9. Portanto, a adoção do lote único e da contratação integral, tal como proposta, além de ser técnica e economicamente justificável, observa os princípios da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, e está plenamente alinhada às diretrizes operacionais e regulamentares do Estado de Rondônia.

12.10. Ademais, a Súmula do Tribunal de Contas da União nº 247 traz a seguinte redação:

"Súmula TCU 247 – 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."

12.11. Diante do exposto, o Egrégio Tribunal admite exceção à regra da adjudicação por item,

aceitando a contratação global, desde que não haja prejuízo para o conjunto, sendo a prática, portanto, ato legal da Administração Pública.

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1. A garantia exigida será conforme o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1991, bem como as demais legislações vigentes ao tempo da execução da possível e futura contratação.

13.2. Os serviços/produtos entregues pela CONTRATADA terão garantia de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos mesmos;

13.3. Garantia de suporte técnico contínuo para atualizações e melhorias do sistema, assegurando que ele permaneça eficiente e conforme as mudanças legais.

13.4. A contratada deverá assegurar a garantia integral da plataforma digital fornecida, abrangendo todos os módulos, funcionalidades, integrações, banco de dados, serviços web e aplicativos mobile, durante toda a vigência contratual.

13.5. A contratada será responsável por prestar assistência técnica permanente, compreendendo:

13.5.1. Manutenção corretiva: para solucionar falhas, erros ou indisponibilidades identificadas na operação da plataforma;

13.5.2. Manutenção evolutiva: para incorporar melhorias e atualizações tecnológicas necessárias ao bom funcionamento do sistema, sempre que demandado pelo contratante;

13.5.3. Manutenção adaptativa: para adequações legais, normativas ou operacionais que se façam necessárias durante a vigência do contrato.

13.6. A contratada deverá garantir suporte técnico remoto 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de canais como e-mail, WhatsApp e telefone, além de painel de chamados na própria plataforma.

13.7. As atualizações periódicas da plataforma deverão ser realizadas de forma automática, sem impacto negativo aos usuários, devendo ser previamente comunicadas e homologadas pelo setor técnico da SESDEC/RO, sempre que houver mudança de versão, correção crítica ou implementação de novas funcionalidades.

13.8. A contratada deverá manter equipe técnica habilitada para atender às demandas da Administração e realizar ajustes no sistema, conforme orientações e necessidades da SESDEC/RO.

13.9. O término do contrato não cessará a garantia do serviço/produto;

13.10. Correrá exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia dos serviços;

13.11. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de Ordem de Serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

14. LEVANTAMENTO DE MERCADO

14.1. Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC, no que se refere ao suporte técnico, manutenção, desenvolvimento e evolução dos sistemas críticos, bem como treinamento e transferência de tecnologia, foi realizado levantamento de mercado em conformidade com o disposto no Artigo 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, e no Artigo 34, inciso III, do Decreto Estadual nº 28.874/2021.

14.2. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado deve contemplar a análise das alternativas possíveis e a justificativa técnica e econômica da escolha da solução mais vantajosa para a Administração, considerando os princípios da conveniência, economicidade e eficiência.

14.3. Nesse sentido, foram identificadas três soluções possíveis:

14.4. **Solução 01 – Contratação da empresa desenvolvedora do Sistema SISEG**

14.4.1. **Descrição da Solução:** Contratação da empresa E-GRAPHIC DESIGN ELETRÔNICO LTDA, para atuar na manutenção, evolução e suporte técnico dos sistemas críticos.

14.4.2. **Vantagens:**

- a) Empresa detentora da propriedade intelectual do sistema;
- b) Maior aderência técnica, por ser a desenvolvedora original;
- c) Garantia de continuidade e estabilidade do sistema atualmente em uso;
- d) Redução de curva de aprendizado para suporte técnico, em razão do conhecimento prévio da solução.

14.4.2.1. **Desvantagens:**

- a) Possível dependência tecnológica da mesma fornecedora;
- b) Limitação da concorrência, restringindo potenciais ganhos de economicidade;
- c) Menor flexibilidade para integração com novas tecnologias de mercado.

14.5. **Solução 02 – Contratação de empresa especializada em TI para continuação do SISEG**

14.5.1. **Descrição da Solução:** Contratação de empresa já estruturada no mercado, com equipe multidisciplinar e soluções tecnológicas consolidadas, para execução de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, desenvolvimento de novas funcionalidades, treinamento de servidores e transferência de tecnologia, assegurando a continuidade do Sistema SISEG.

14.5.1.1. **Vantagens:**

- a) Possibilidade de maior competitividade entre fornecedores, gerando ganhos de economicidade;
- b) Equipes multidisciplinares com experiência consolidada em gestão e suporte de sistemas críticos;
- c) Redução de dependência da empresa desenvolvedora original;
- d) Potencial de introdução de novas práticas e tecnologias no SISEG.

14.5.1.2. **Desvantagens:**

- a) Necessidade de processo de transição e curva de aprendizado para compreensão da arquitetura atual do sistema;
- b) Dificuldade de encontrar fornecedores para atender a demanda;
- c) Risco de incompatibilidade técnica parcial com a solução já existente, demandando maior tempo de adaptação.

14.6. **Solução 03 – Desenvolvimento de novo sistema por empresa especializada em TI**

14.6.1. **Descrição da Solução:** Contratação de empresa especializada em TI para desenvolver um **novo software** que substitua o Sistema SISEG, além de prover suporte técnico e manutenção continuada.

14.6.1.1. **Vantagens:**

- a) Possibilidade de atualização tecnológica completa, eliminando limitações estruturais do sistema atual;
- b) Desenvolvimento de solução personalizada, alinhada às necessidades atuais e futuras da SESDEC;
- c) Redução da dependência de tecnologias legadas.

14.6.1.2. **Desvantagens:**

- a) Alto custo inicial de desenvolvimento, implantação e migração de dados;
- b) Maior prazo de execução até a entrada em operação plena;
- c) Risco de descontinuidade durante a transição, impactando a criticidade dos serviços prestados;

d) Urgência na continuação do serviço;

e) Necessidade de treinamento intensivo dos servidores para adaptação ao novo sistema.

15. ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022 dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, e em seu artigo 9º, inciso VI, trata da estimativa do valor da contratação, que deve ter memória de cálculo e as cotações junto aos sítios eletrônicos e dando possibilidade de realizar cotações diretamente com fornecedores.

15.2. Considerando o Decreto Estadual 28.874/2024, a estimativa do valor da contratação é um dos conteúdos mínimos do Estudo Técnico Preliminar, conforme o art. 34, inciso VI:

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

15.3. Visando dar subsídio a escolha da melhor solução para o atendimento da necessidade demandada, para a estimativa do valor da contratação foram utilizados os parâmetros estabelecidos no art. 23, § 1º, II e IV, da Lei 14.133/2021, a saber, contratações similares feitas pela Administração Pública e pesquisa direta com fornecedores.

15.4. Foi realizada ampla pesquisa no banco de preços, conforme documento anexado aos autos do processo (0065897768), contudo, devido a natureza do objeto estar relacionada a softwares, há uma infinidade de especificações e personalizações, portanto, é importante salientar que trata-se de objetos similares, não representando um valor real a esta demanda, uma vez que não foram encontrados objetos com as mesmas especificações necessárias para atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, os valores encontrados estão relacionados ao tipo de serviço e unidade de medida, com possível diferença na linguagem do software, criticidade do sistema, forma de execução, localização geográfica, entre outros. Além do mais, tal contratação será feita por lote, e tal pesquisa trata-se de valor referente a cada item. Posto isto, tais valores encontrados no Banco de Preços, tem como objetivo enriquecer a pesquisa de preços, servindo apenas para estimar valores de objetos de natureza semelhante à demandada.

15.5. Foram realizadas diversas tentativas de pesquisas prévias de preços diretamente com fornecedores, conforme demonstrado no documento (0064758030), no entanto, apenas 3 (três) empresas enviaram suas propostas.

15.6. Todas as informações referentes à pesquisa de preços realizada, estão detalhados na Nota Técnica 21 (0065701162), na qual demonstrou o valor médio total estimado para para a contratação pretendida de **R\$ 2.696.335,08 (dois milhões, seiscentos e noventa e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e oito centavos)**.

15.7. Caso seja necessário, a pesquisa de mercado poderá ser atualizada posteriormente pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, seguindo os ditames da legislação vigente.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

16.1. Desenvolvimento/atualização de Sistemas: Processo ágil destinado à evolução de software existente, a partir de especificações funcionais e não-funcionais definidas pela Contratante. O serviço de desenvolvimento/atualização e sustentação/manutenção evolutiva de software compreenderá as atividades de gerenciamento do projeto, análise de requisitos, documentação, construção, testes e implantação.

Manutenção Evolutiva: Refere-se às mudanças de requisitos funcionais da aplicação, ou seja, a inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades das aplicações em produção na Contratante. Não resultará em novos sistemas no portfólio.

Manutenção adaptativa: Adequação de sistemas de informação às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, adequações para melhorias de desempenho, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Adequações no sistema sem

alteração do escopo da funcionalidade ou da regra de negócio, mediante intervenção direta no código-fonte. Mudança de plataforma de desenvolvimento de sistemas e/ou Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

Treinamento de Usuários: Capacitação de usuários para utilização dos sistemas. A Contratada deverá prover treinamento adequado aos diversos perfis de usuários dos sistemas, bem como, treinamento para a manutenção e gestão do sistema. Deverá ser realizado conforme item 6.3 deste Termo de Referência.

Sustentação e Manutenção: Os serviços de sustentação e manutenção dos sistemas consistem na garantia de disponibilidade dos atuais sistemas, na manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, evolutiva dos sistemas, em conformidade com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Suporte Técnico: Os serviços de suporte deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano, por meio de sistema de mensagens instantâneas e sistema de suporte, e terá tempo de solução e prioridade de atendimento baseados na criticidade dos chamados, devendo ter uma equipe especializada disponível para atendimento dos chamados.

Transferência de Tecnologia: Os serviços de Transferência de Tecnologia deverão ser viabilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante e compreendem: a) Disponibilização dos códigos-fonte atualizados, especificações técnicas, e documentação. b) Cessão dos direitos de propriedade intelectual de todos os sistemas elencados neste Termo de Referência.

Equipe técnica: A contratada disponibilizará equipe de profissionais para prestar os serviços de análise, desenvolvimento e implantação do objeto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

16.2. Para explicitar a análise técnica, abaixo apresentamos um quadro comparativo das soluções identificadas:

Aspecto	Solução 01 – Contratação da Desenvolvedora do SISEG	Solução 02 – Contratação de Empresa Especializada para continuação do SISEG	Solução 03 – Desenvolvimento de Novo Sistema
Descrição	Contratação da empresa criadora do SISEG (E-GRAPHIC DESIGN ELETRÔNICO LTDA).	Contratação de empresa consolidada no mercado de TI para assumir suporte e evolução do SISEG.	Contratação de empresa especializada para criar novo sistema em substituição ao SISEG.
Vantagens	- Empresa detentora da propriedade intelectual do sistema; - Maior aderência técnica, por ser a desenvolvedora original; - Garantia de continuidade e estabilidade do sistema atualmente em uso; - Redução de curva de aprendizado para suporte técnico, em razão do conhecimento prévio da solução.	- Maior competitividade no mercado. - Equipes multidisciplinares e experientes. - Redução de dependência da desenvolvedora original. - Potencial de modernização gradual.	- Atualização tecnológica completa. - Sistema personalizado às necessidades da SESDEC. - Redução de dependência de sistemas legados.
Desvantagens	- Dependência tecnológica da mesma empresa. - Baixa concorrência e menor margem de economicidade. - Limitações de integração com novas tecnologias.	- Necessidade de adaptação inicial ao sistema. - Risco de incompatibilidades técnicas. - Maior tempo de transição até estabilização. - Dificuldade de encontrar fornecedores para atender à demanda.	- Alto custo inicial de desenvolvimento. - Maior prazo de implantação. - Risco de descontinuidade na transição. - Necessidade de treinamento intensivo. - Urgência na continuação do serviço.

Aspecto	Solução 01 – Contratação da Desenvolvedora do SISEG	Solução 02 – Contratação de Empresa Especializada para continuação do SISEG	Solução 03 – Desenvolvimento de Novo Sistema
Impacto na Economicidade	Menor competitividade → custo potencialmente mais alto.	Maior competitividade → tendência de melhor relação custo-benefício.	Alto custo inicial, sem garantia de economicidade no curto prazo.
Impacto na Continuidade	Maior continuidade, sem interrupções relevantes.	Continuidade preservada, mas com curva de aprendizado.	Risco elevado de interrupções durante transição.
Prazo de Implantação	Curto (execução imediata).	Médio (demanda adaptação).	Longo (necessário todo o ciclo de desenvolvimento).
Risco Operacional	Baixo, pela experiência direta no sistema.	Médio, pela necessidade de adaptação inicial.	Alto, pela substituição total do sistema.

16.3. Considerando a **análise técnica** (continuidade, risco operacional e prazo de implantação) e a **análise econômica** (valores obtidos junto às empresas e no Banco de Preços), conclui-se que:

16.3.1. A **Solução 01 (Desenvolvedora do SISEG)** apresenta conhecimento total do sistema e garante a continuidade e estabilidade do sistema, mitigando riscos de falhas e atrasos em um sistema crítico para a segurança pública porém restringe a competitividade e gera dependência tecnológica da empresa original, impactando a economicidade.

16.3.2. A **Solução 02 (Empresa especializada para continuação do SISEG)** oferece equilíbrio entre conveniência e eficiência, com maior potencial de competitividade, modernização gradual e menor dependência tecnológica. Apesar da dificuldade em encontrar fornecedores aptos, trata-se da solução **mais aderente à realidade do mercado** e aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

16.3.3. A **Solução 03 (Novo sistema)**, embora moderna, não atende à urgência da SESDEC, implica alto custo inicial e elevado risco de descontinuidade do serviço público, sendo inviável no momento.

16.4. Posto isto, conclui-se que a **Solução 02 – Contratação de empresa especializada em TI para continuação do SISEG**, é a mais adequada para atender a necessidade da SESDEC, pois amplia a competitividade.

17. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021 em seu artigo 18, inciso VIII do §1º expressa que deve justificar se o objeto será feito de forma parcelada por item ou não parcelada e feita por lote. O Decreto Estadual Nº 28.874/2024 no artigo 34, inciso VII regulamentando esse item referente ao parcelamento ou não da solução.

17.2. No caso em questão, que trata da contratação de serviços técnicos especializados de suporte, manutenção, desenvolvimento, evolução dos sistemas e aplicativos críticos da SESDEC, além de treinamento e transferência de tecnologia, conclui-se que não é viável o parcelamento do objeto, pelos seguintes fundamentos:

17.2.1. O art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021 estabelece que, na avaliação da adoção do parcelamento, devem ser considerados aspectos como a viabilidade técnica da divisão, a possibilidade de aproveitamento do mercado local e a ampliação da competitividade. Contudo, o próprio diploma legal, em seu §3º do mesmo artigo, veda o parcelamento quando este comprometer a economia de escala, a viabilidade técnica, a eficiência da contratação ou a integridade do objeto.

17.2.2. O objeto em análise possui natureza altamente integrada, visto que envolve sistemas e aplicações que se inter-relacionam e compartilham infraestrutura tecnológica, banco de dados, lógica de desenvolvimento, segurança da informação e padrões operacionais. A divisão desse escopo em múltiplos contratos geraria riscos operacionais relevantes, tais como inconsistências técnicas, aumento na probabilidade de falhas, dificuldades na responsabilização, perda de continuidade dos serviços e elevação dos custos operacionais, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

17.2.3. Interdependência Técnica dos Serviços: Os sistemas e aplicativos da SESDEC possuem

arquitetura integrada, sendo que as atividades de manutenção, suporte e desenvolvimento estão diretamente interligadas. A divisão dos serviços entre diferentes fornecedores comprometeria a coesão técnica, gerando riscos operacionais, aumento na incidência de falhas, inconsistências no desenvolvimento e dificuldades na manutenção de padrões de qualidade.

17.2.4. Preservação da Segurança da Informação: A contratação de múltiplos fornecedores ampliaria o risco de exposição de informações sensíveis, dados estratégicos e estruturas críticas da segurança pública estadual, contrariando os princípios de segurança da informação e de proteção dos ativos tecnológicos.

17.2.5. Economia de Escala: A divisão dos serviços comprometeria a obtenção de economia de escala, elevando custos operacionais e administrativos tanto para a contratada quanto para a Administração, além de demandar maiores esforços na gestão e fiscalização de múltiplos contratos.

17.2.6. Eficiência na Gestão Contratual: A gestão, acompanhamento, fiscalização e responsabilização dos serviços se tornam significativamente mais eficazes quando concentrados em um único fornecedor, reduzindo os riscos de sobreposição de atribuições, conflitos de responsabilidades e dificuldades na resolução de problemas técnicos.

17.2.7. Celeridade e Continuidade dos Serviços: A contratação de uma única empresa garante maior agilidade na execução dos serviços e continuidade nas soluções, evitando atrasos e descompassos na evolução dos sistemas e aplicativos que suportam atividades essenciais da segurança pública.

17.3. Desta forma, a decisão está alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, consagrados na legislação vigente, bem como às diretrizes operacionais estabelecidas no âmbito do Estado de Rondônia pelo Decreto nº 28.874/2021.

17.4. Por todo o exposto, conclui-se que a contratação por lote único se revela a alternativa mais eficiente, segura, econômica e tecnicamente adequada para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC.

18. RESULTADOS PRETENDIDOS

18.1. A contratação visa garantir a alta disponibilidade dos sistemas e aplicativos, assegurando que estejam sempre operacionais e atendendo às necessidades da SESDEC. Além disso, é essencial garantir a evolução e adaptação contínua dos sistemas, permitindo que acompanhem as mudanças tecnológicas e legais, bem como as demandas específicas da instituição.

18.2. Outra prioridade é a melhoria constante na segurança dos sistemas, protegendo os dados e informações contra vulnerabilidades e invasões. A capacitação da equipe técnica da SESDEC também é um objetivo fundamental, com a realização de treinamentos e a transferência de tecnologia, para que a equipe possa realizar manutenções e utilizar os sistemas de forma eficaz e autônoma.

18.3. Finalmente, é imperativo que todas as ações estejam em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras legislações específicas, garantindo que a SESDEC atue dentro dos parâmetros legais e regulatórios vigentes.

18.4. A contratação visa manter o funcionamento dos aplicativos e sistemas críticos da SESDEC, assegurando que estejam sempre operacionais e atendendo às necessidades da instituição. Além disso, é essencial garantir a atualização e a melhoria contínua das plataformas dos sistemas como um todo, permitindo que acompanhem as mudanças tecnológicas e legais.

18.5. Também é fundamental possibilitar que novas funcionalidades possam ser desenvolvidas na medida em que forem percebidas ou sugeridas, com o intuito de atender com efetividade toda a sociedade tocantinense. Por fim, a capacitação da equipe técnica da SESDEC é um objetivo crucial, garantindo que os profissionais estejam aptos a realizar manutenções e utilizar os sistemas de forma eficaz e autônoma.

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

19.1. Para assegurar a adequada execução do objeto, bem como a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Estadual nº 28.874/2021, a Administração deverá adotar as seguintes providências previamente à celebração do contrato:

19.1.1. Designação Formal dos Gestores e Fiscais do Contrato: Será necessária a emissão de ato administrativo que designe os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, observando os critérios de competência técnica, imparcialidade e disponibilidade, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que os servidores possuam conhecimento compatível com a natureza do objeto contratado.

19.1.2. Capacitação dos Servidores Encarregados da Fiscalização e Gestão Contratual: A Administração deverá promover, previamente à assinatura do contrato, ações de capacitação direcionadas aos servidores que atuarão na gestão e fiscalização, com foco nas seguintes temáticas:

19.1.2.1. Atribuições e responsabilidades do gestor e dos fiscais do contrato;

19.1.2.2. Aspectos operacionais, técnicos e jurídicos da execução contratual;

19.1.2.3. Monitoramento de indicadores de desempenho, prazos e entregas;

19.1.2.4. Gestão de riscos contratuais;

19.1.2.5. Procedimentos para aplicação de sanções, emissão de notificações e registros no âmbito da fiscalização.

19.1.3. Disponibilização de Meios Adequados para Fiscalização: Garantir que os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato disponham de acesso aos sistemas, ferramentas, documentação técnica e infraestrutura necessária ao pleno exercício de suas atribuições.

19.1.4. Análise de Riscos e Mitigações: A Administração deverá revisar a matriz de riscos associada ao contrato, identificando medidas preventivas e corretivas, especialmente no que tange a riscos operacionais, tecnológicos, de segurança da informação e de descumprimento de cláusulas contratuais.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

20.1. Não se aplicam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

21. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

21.1. O Art. 34., inciso XIV, do Decreto Estadual nº28.874/2024 aponta que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá apresentar como conteúdo mínimo a justificativa para a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação;

21.2. A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, determina que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, garantindo igualdade de condições a todos os concorrentes;

21.3. Nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa SEGES nº 116/2021, considera-se pessoa física todo trabalhador autônomo sem vínculo de subordinação, incluindo profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, que participem ou manifestem intenção de participar de processos de contratação pública;

21.4. A participação de pessoa física em licitações e contratações diretas regidas pela Lei nº 14.133/2021 é, em regra, permitida. No entanto, conforme o parágrafo único do artigo 4º da mesma Instrução Normativa:

21.5. "Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico

preliminar."

21.6. Portanto, fica vedada a participação de pessoa física neste certame;

21.7. A justificativa para vedação de participação de pessoa física está pautada na inviabilidade de competição, pois o objeto desta contratação é fornecido por empresa ou representante comercial exclusivo, de modo que não é possível que pessoa física forneça este serviço.

22. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

22.1. A sustentabilidade ambiental da Contratada no cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

22.2. A Contratada no decorrer dos serviços deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente e ao ambiente público;

22.3. Caso ocorra danos passivos ao meio ambiente em decorrência da execução dos serviços desta licitação, deverá a Contratada assumir as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para corrigir os danos causados;

22.4. A Contratada deverá cumprir o que dispõe a legislação vigente, o Art. 144 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021 que expressa que os serviços contratados devem seguir os padrões e critérios de qualidade e sustentabilidade ambiental, vejamos na íntegra:

22.4.1. Art. 144. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

22.4.2. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:

22.4.2.1. Considerando que o objeto da contratação refere-se à prestação de serviços de suporte técnico, manutenção, desenvolvimento e evolução de sistemas de tecnologia da informação, não há impacto ambiental direto associado ao consumo de materiais, geração de resíduos físicos ou necessidade de logística reversa de bens e refugos.

22.4.2.2. Dessa forma, não se aplica a exigência de medidas mitigadoras relacionadas a descarte de equipamentos, reciclagem de materiais ou requisitos de baixo consumo de energia de bens físicos, uma vez que a solução a ser contratada é essencialmente de natureza intelectual e tecnológica.

22.4.2.3. Ainda assim, recomenda-se que a contratada adote boas práticas ambientais, como a redução do consumo de energia elétrica em seus ambientes de trabalho, incentivo ao uso de ferramentas digitais para evitar impressões desnecessárias e, quando aplicável, a utilização de recursos de computação em nuvem com políticas reconhecidas de eficiência energética e sustentabilidade.

23. DO FORO

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

24. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

24.1. Diante do exposto, declara-se VIÁVEL a futura contratação por meio de Pregão Eletrônico, sendo que esta escolha é justificada por meio de um embasamento técnico neste Estudo Técnico Preliminar realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Porto Velho, data e hora da assinatura.

Elaboração:

CARLOS CURY TITO

Titular da Equipe de Planejamento da Contratação da unidade tramitadora

Participação da Equipe Técnica:

ALEX FERNANDES DA SILVA

Gerente de Tecnologia

MAXINALDO OJOPI

Suplente da Equipe de Planejamento da Contratação da unidade demandante

Ciente e de Acordo:

RAFAEL MOTA BRITO

Gerente de Compras

Validação do Ordenador de Despesa:

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Cury Tito, Chefe de Núcleo**, em 07/04/2026, às 12:02, 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 **RAFAEL MOTA BRITO, Gerente de Compras**, em 07/04/2026, às 12:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Alex Fernandes da Silva, Gerente**, em 07/04/2026, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Maxinaldo Ojopi da Costa, Assessor(a)**, em 07/04/2026, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **HELIO GOMES FERREIRA, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 07/04/2026, às 14:18, 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 **69961362** e o código CRC **0BDDE269**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0037.002199/2025-50

SEI nº 69961362



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Núcleo de Compras - SESDEC-NCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) PARA ATENDER A SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA.

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
1.2. **Setor requisitante:** Gerência de Tecnologia
1.3. **Processo:** 0037.002199/2025-50
1.4. **Estudo Técnico Preliminar:** 0063429566

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. A elaboração deste Termo de Referência é regido pelas seguintes legislações:
2.2. Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
2.3. 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, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021*);
2.4. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; (*Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37*);
2.5. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
2.6. Bem como as instruções normativas: Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81, 25 de novembro de 2022 e demais legislações vigentes.

3. OBJETO E OBJETIVO

3.1. DO OBJETO:

3.1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de suporte técnico, sustentação operacional das aplicações em produção e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos aplicativos e sistemas críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, bem como treinamento e transferência de tecnologia.

3.1.2. COMPATIBILIDADE TECNOLÓGICA OBRIGATÓRIA (MANUTENÇÃO DE LEGADO)

3.1.2.1. A contratada deverá executar serviços sobre a base de código e ambientes legados do Sistema SADE, mantendo a compatibilidade tecnológica com PHP 7.3 / Zend Framework 1.12, Kotlin 1.3 / Spring Boot 2.3 e PostgreSQL 10). Não integra o escopo a replataformização/reescrita do sistema.

3.2. DO OBJETIVO:

3.2.1. Prover suporte técnico, sustentação operacional das aplicações em produção e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos aplicativos e sistemas críticos da SESDEC, legado em produção, além de capacitar a equipe técnica por meio de treinamentos e transferência de tecnologia, permitindo-lhes realizar manutenções e utilizar os sistemas de forma eficaz e autônoma.

4. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

4.1. Da necessidade atual:

4.1.1. Considerando o contexto atual, existe a necessidade de aumentar os quantitativos:

LOTE ÚNICO: CONTRATAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DA SESDEC				
Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Serviço de suporte técnico especializado e manutenção corretiva.	25992 (Similar)	Mês	24
2	Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas.	25917 (Similar) 25992 (Similar)	Ponto de Função*	2000

3	Serviço sob demanda de treinamento e transferência de tecnologia.	21172 (Similar) 27537 (Similar)	Horas	90
---	---	------------------------------------	-------	----

*A métrica de pontos de função (*Function Point*) mede a funcionalidade de um sistema de software do ponto de vista do usuário final, avaliando entradas, saídas, consultas, arquivos e interfaces externas. Cada elemento é classificado por complexidade e convertido em pontos, permitindo estimar esforço, custo e produtividade de desenvolvimento (IFPUG, *Function Point Counting Practices Manual*).

4.2. Da Memória de Cálculo:

4.2.1. No âmbito da SESDEC, foi realizada uma contratação no ano de 2018, com o quantitativo e especificação a seguir:

CONTRATAÇÃO NO ANO DE 2018 DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA ATIVIDADE OPERACIONAL DA SESDEC - Contrato nº 334/PGE-2018 (0045044984)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	
1	Solução de <i>software</i> para registro de formulários em campo por meio de <i>tablets</i> e <i>smartphones Android</i> com capacidade de operação online e <i>off-line</i> e gestão por meio de sistema web composta de: 1. Solução de Registro e Despacho de Ocorrências para rodar no Centro Integrado de Operações - CIOP (Porto Velho) e Central de Operações - CO (demais localidades) que atendem o 190/193; 2. Solução Mobile Operacional; 3. Solução de controle de estado dos recursos em operação; 4. Solução de gestão de operação; 5. Solução mobile de gestão de operação; 6. Solução de análise estatística de informações de ocorrências; 7. Solução de diário de informações de segurança pública; 8. Solução Agente Cidadão.	-	1	
2	Solução de preenchimento de formulários de autuações de trânsito integrada ao DETRAN-RO e homologada pelo DENATRAN;	-	1	
3	Solução de preenchimento de formulários de Registro de Ocorrências de Bombeiro e Solução de preenchimento de formulários de vistoria técnica;	-	1	
4	Solução de preenchimento de formulários de autuações de Boletins de Ocorrências Ambientais (BOA) e autos de infração ambientais.	-	1	
5	Solução de preenchimento de formulários de ocorrência e perícia da Polícia Técnica Científica.	-	1	
6	Serviço de customização de <i>software</i> perfazendo um total de até 1000 pontos-de-função, com a finalidade de: 1. Integração da solução descrita nos itens anteriores com sistemas da contratante e de terceiros; 2. Adaptação do <i>software</i> à realidade operacional e administrava da PMRO, PCRO, CBMRO e POLITEC; e 3. Desenvolvimento de novas aplicações conforme necessidade da contratante.	Pontos de Função*	1000	
7	Serviço de suporte técnico, atualização e correções das soluções de <i>software</i> .	Mês	12	
8	Serviço de treinamento de multiplicadores	Horas	120	
9	Serviço de treinamento de configuração de tablets	Horas	8	
10	Serviço de treinamento técnico e transferência de conhecimento	Horas	90	
11	Serviço de treinamento de outras empresas	Horas	200	
12	Solução de plataforma que reúna as informações multiagência (PMRO, CBMRO, PCRO, POLITEC, SEJUS, DETRAN)	-	1	

*A métrica de pontos de função (*Function Point*) mede a funcionalidade de um sistema de *software* do ponto de vista do usuário final, avaliando entradas, saídas, consultas, arquivos e interfaces externas. Cada elemento é classificado por complexidade e convertido em pontos, permitindo estimar esforço, custo e produtividade de desenvolvimento (IFPUG, *Function Point Counting Practices Manual*).

4.3. Da Justificativa para o quantitativo:

4.3.1. A estimativa de Pontos de Função apresentada fundamenta-se no levantamento de requisitos derivados diretamente das solicitações formais das Forças de Segurança. A volumetria reflete a complexidade necessária para implementar as alterações funcionais e as novas regras de negócio demandadas pelos órgãos usuários, garantindo que o sistema de registro de ocorrências evolua em aderência estrita às necessidades operacionais de campo. Consoante exposto no Memorando nº 171/2026/SESDEC-GETEC(69959594), há diversas solicitações das forças de segurança para que sejam feitas alterações no SISEG, no qual chegou-se a estimativa métrica de pontos de função próxima a quantidade de 2.000, sendo um número necessário para cobrir as demandas represadas e atender as necessidades da SESDEC.

4.3.2. A seguir, diversos processos das forças de segurança do Estado de Rondônia, em que foram solicitadas alterações no SISEG:

Referência	Descrição da Demanda	Estimativa Métricas de Pontos de Função
0028.047876/2022-25	Implementação Auto de Infração Eletrônico (BPA).	517,00
0037.000849/2025-22	Solicitação de ajustes nas áreas de abrangência e permissões no sistema (SISEG) do CIOP II.	58,00
0021.085990/2024-85	Implementação de Mecanismo de Controle para Prevenção de Distribuição Não Autorizada de Documentos e Arquivos.	37,00
0021.086400/2024-31	Implementação de Mecanismo de redefinição de senha e autenticação de dois fatores.	25,00
0037.069137/2022-85	Solicitações do Corpo de Bombeiros de melhorias para o Sistema Integrado de Segurança (SISEG)	198,00
0021.100633/2022-92	Solicitação de criação de notificação sonora no SISEG.	11,00
0037.166593/2020-19	Melhorias no SISEG para atender necessidade dos despachadores do CIOP.	17,00

0037.069133/2022-05	Solicitações de melhorias para o Sistema Integrado de Segurança (SISEG) e seus respectivos módulos.	142,00
0021.069820/2022-91	Solicita criação de campos no formulário de cadastro de infrações e órgãos autuadores do SYS WEB.	39,00
0021.025087/2023-84	Solicitação de permissão para alteração nos formulários pré-editados do SISEG/PMRO Mobile.	17,00
0021.037447/2022-18	Adequação no Layout do SYS AIT.	22,00
0021.050201/2025-76	Ajuste Urgente no PMRO Mobile - falha no registro de provas materiais. Solicitação de redução do tempo máximo de gravação, bloqueio de anexação de arquivos que ultrapassem o limite e bloqueio do logout quando houver pendências de envio.	19,00
0014.002786/2025-15	Implementação do denominado "Auto de Revista Pessoal".	127,00
0021.083959/2024-18	Manutenção da Tecnologia PMRO Mobile e Aplicativos Associados.	140,00
0004.013046/2025-15	Solicitação de Atualização do aplicativo CBMRO MOBILE para compatibilidade com o sistema operacional Android 16.	18,00
0004.009140/2023-16	Inclusão no campo Cidade a opção GOA/COA Brasil(Acessada em Consulta > Ocorrência).	9,00
---	Integrações com sistemas externos e internos com reflexo funcional; integração com Muralha Digital; alerta operacional para viaturas/unidades; consulta automática de placas, mandados, pessoas, endereços ou eventos; integração com sistemas das forças para retorno de status e encerramento; integração com telefonia, CAD, rádios, totens, OCR/LPR;	300,00
---	Funcionalidades de auditoria, conformidade e LGPD com reflexo no usuário; perfis de visualização restrita; mascaramento de dados sensíveis; justificativa obrigatória para acesso sensível; relatórios de auditoria;	120,00
		1.816,00

4.3.3. Considerando que a estimativa levantada totalizou 1.816 Pontos de Função, entende-se razoável adotar o quantitativo de 2.000 Pontos de Função como referência para a contratação, criando uma margem de segurança para absorver eventuais ajustes na metrificacão, detalhamentos adicionais dos requisitos e necessidades complementares que possam surgir durante a execução dos serviços. Essa diferença não representa ampliação indevida do objeto, mas sim uma medida prudente, diante da complexidade do sistema, da diversidade de demandas apresentadas pelas Forças de Segurança e da própria dinâmica operacional do ambiente, em que novas adequações e refinamentos podem ser identificados à medida que as soluções forem sendo especificadas e implementadas.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

5.1. SISTEMA DE ATENDIMENTO E DESPACHO DE EMERGÊNCIAS - SADE

5.1.1. DEFINIÇÃO

5.1.1.1. Sistema de Atendimento e Despacho de Emergências (SADE), onde as ocorrências serão “GERADAS” por meio de atendentes do telefone 190, ou via SISEG Cidadão, e são "REPASSADAS" virtualmente por despachantes Policiais Militares às Guarnições PM de rua, que por meio do SISEG Mobile. Tem ainda a finalidade de acompanhamento das ocorrências geradas, em atendimento, pendentes e fechadas. O SADE é um sistema baseado em Web, de forma que pode ser acessado através de um navegador de Internet (*browser*) de qualquer lugar do planeta, sem a necessidade de instalação de qualquer *software* adicional para o acesso propriamente dito. Incorpora a tecnologia de georreferenciamento utilizando o sistema de mapas *Openstreet Maps* através de API.

5.1.2. PERFIL DE ACESSO

Ordem	Perfil	Atribuições
01	Região de Polícia Militar	Acesso a todos os registros, informações e panoramas das OPMs vinculadas à área da RPM. Não é capaz de gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições ou realizar cadastros diversos.
02	Batalhão de Polícia Militar	Acesso a todos os registros, informações e panoramas das áreas vinculadas à circunscrição do respectivo BPM. Não é capaz de gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições ou realizar cadastros diversos.
03	Administrador da CRE	Acesso a todos os cadastros da CRE, com foco nas áreas de despacho, base de veículos, Foragidos, Guarnições, Pessoas Desaparecidas, Ponto de Referências, Rotina Administrativa e Veículo Procurado, bem como aos relatórios e ao Panorama Situacional. Não é capaz de gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições.
04	Coordenador de CRE	Acesso aos cadastros de Foragidos, Pessoas Desaparecidas, Ponto de Referências, Rotina Administrativa e Veículo Procurado, podendo gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições, bem como aos relatórios. Não possui acesso ao Panorama Situacional.
05	Despachante de CRE	Não possui acesso aos cadastros e ao Panorama Situacional, podendo gerar e administrar ocorrências ou modificar as informações e <i>status</i> das guarnições, receber notificações da integração com o SISEG Mobile, bem como acesso aos relatórios. Com base nos princípios de segurança da informação e os pressupostos da atividade de inteligência, não deve ser franqueado acesso a este perfil para os Agentes Temporários.
06	Atendente de CRE	Tem acesso apenas à tela de cadastro de ocorrências, não podendo visualizar ou registrar qualquer outro tipo de informação. Não consegue visualizar as guarnições no mapa, sendo este acesso destinado exclusivamente para os Agentes Temporários que atendem ao 190 ou geram ocorrências através do videomonitoramento.
07	Visitante	Acesso à visualização das ocorrências, mapas e relatórios.

08	Visitante Estadual	Destinado a seções estratégicas da PMRO, como Sala de situação, Agência Central de Inteligência, Corregedoria Geral, etc. Acesso à visualização das ocorrências, mapas e relatórios de nível estadual.
----	--------------------	--

5.1.3. FUNCIONALIDADES

Ordem	Perfil	Grupo	Detalhes
01	Coordenador	Ocorrências	Acompanhar; Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.)
		Cadastro	Agenda; Foragido; Guarnição (desativado); Local de Programação operacional; Programação operacional contínua; Pessoas de desaparecidas (somente acesso as que foram registradas como desaparecidas pelas guarnições); Pontos de referência; Rotina Administrativa; Veículo procurado;
		Consultas	Agenda; Ocorrências; Contrassenha; Dispositivos Inoperantes; Guarnição; Pessoas; Veículos;
02	Despachante	Ocorrências	Acompanhar; Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.)
		Cadastro	Agenda; Comarca agenda - horário; Local de programação operacional; Programação operacional; Programação operacional contínua;
		Consulta	Agenda; Ocorrências; Contrassenha; Dispositivos Inoperantes; Guarnição; Guarnição Voucher; Pessoas; Veículos;
03	Atendente	Ocorrências	Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.);
		Cadastros	Agenda;
		Consultas	Agenda; Ocorrências;
04	Visitante	Ocorrências	Acompanhar; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.);
		Cadastro	Agenda;
		Consultas	Agenda; Ocorrências; Guarnição;
05	Administrador	Ocorrências	Acompanhar; Gerar Ocorrência; Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.);
		Cadastro	Agências; Agenda; Área de Despacho: Administração, cadastro e ajuste da circunscrição da área de cada OPM; Base de veículos: Cadastro de base em que os veículos ficavam – não é mais usado após SISEG Mobile; Batalhão de Polícia Militar: Cadastro de cada Batalhão e vinculação das áreas de despacho que fazem parte do batalhão; Categoria de ponto de referência; Central de Atendimento; Código de Encerramento de Ocorrência; Efetivo; Foragido; Guarnição; Grupo; Local de Condução; Local de Destino; Local de programação operacional; Municípios; Naturezas; Órgãos de Trânsito; Nível de Risco; Ocorrência destino; Programação operacional; Programação operacional contínua; Pessoas de desaparecidas (somente acesso as que foram registradas como desaparecidas pelas guarnições); Pessoas Qualificação: cadastro de tipo de qualificações; Pontos de referência; Potencial Ofensivo: Cadastro de tipos de potencial ofensivo; Região de Polícia Militar: Cadastro das regiões da polícia militar e os batalhões vinculados a região; Rotina Administrativa; Tipo de Guarnição; Tipo de Local Programação Operacional; Tipo de solicitante; Unidade; Unidade de Saúde; Usuários; Veículo procurado;
		Consultas	Auto de Infração de Trânsito; AIT – Ajuste para reprocessamento; Auto de Infração de Trânsito Erro; Checklist do Efetivo (Entrada); Checklist do Efetivo (Saída); Dispositivos Inoperantes; Guarnição Voucher; Dispositivo Liberado; Atendimentos Integrados; Liberar Dispositivo Mobile; Listar Solicitações Negadas; Logs Mobile; Termo de Apreensão; Termo de Irregularidade; Termo de Interdição; Atendimento Preventivo Pós-Crime Residencial; Atendimento Preventivo Pós-Crime Comercial; Laudo de Segurança; Vistoria Preventiva de Ordem Pública (Estabelecimento); Vistoria Preventiva de Ordem Pública (Eventos); Vistoria Preventiva de Ordem Pública (Eventos Desportivos); Pessoas; Veículos;

5.1.4. SISTEMA SADE RETARQUADA

5.1.4.1. O SADE Retaguarda é um ambiente que concentra a área de administração e gestão das atividades operacionais e administrativas. Neste ambiente temos a gestão de autuações de trânsito, de inteligência, de consultorias e visitas efetuadas pelas guarnições, de programações operacionais, de emissão de laudos, de liberação de dispositivos, de gestão de área de atuação, entre outras.

5.1.5. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

5.1.5.1. Linguagem: PHP v7.3.

5.1.5.2. Framework: Zend Framework v1.12.

5.1.5.3. Linguagem: Kotlin v1.3.

5.1.5.4. Framework: Spring Boot v2.3.

5.1.5.5. Banco de dados: PostgreSQL v 10.

5.1.6. PERFIL DE ACESSO

Ordem	Perfil	Atribuições
01	Administrador Estadual	Acesso completo a todas as funcionalidades.
02	Agência de Inteligência	Acesso a incluir um documento em PDF que ficará vinculado no menu Quadro de Avisos > Agência de Inteligência. Perfil só permite esta ação.
03	AIT PMRO Estadual	Acesso aos menus de autos de infração e procedimentos de trânsito em âmbito estadual.
04	AIT PMRO Estadual	Acesso aos menus de autos de infração e procedimentos de trânsito na unidade.
05	PMRO Ambiental	Acesso destinado a integrantes da PMA, para gestão dos procedimentos e atendimentos feitos no âmbito da sua unidade.

06	SISEG Mobile Subunidade	Perfil que permite fazer a gestão dos procedimentos e atendimentos do SISEG Mobile, com exceção a procedimentos relacionados com trânsito.
07	SISEG Mobile Subunidade C/ AIT	Perfil mais amplo para membros de seção técnica. Permite acesso a todos procedimentos de trânsito e também programação operacional.
08	SISEG Mobile Unidade	Acesso destinado a gestores, com permissão adicional a gestão, ajuste e controle dos atendimentos de ocorrência. Com exceção aos relacionados a trânsito.
09	SISEG Mobile Unidade C/ AIT	Acesso mais amplo no sistema para não membros da Inova. É destinado aos Oficiais gestores e permite acesso a todas as funções destinadas a OPM. Limitado ao batalhão ao qual está vinculado.
10	PMRO SOS Desaparecidos	Permite o controle e acompanhamento de pessoas desaparecidas registradas durante o atendimento no SISEG Mobile. É um perfil de nível estadual que lista todas as pessoas classificadas como desaparecidas. Permite criar alertas para o SISEG Mobile.
11	Programação Operacional	Acesso destinado exclusivamente a controle e administração de programações operacionais.
12	Visitante Externo	Acesso exclusivamente a ocorrências. Criado para fornecer acesso a DINI ao sistema da PM.

5.1.7. FUNCIONALIDADES

5.1.7.1. Acompanhar Programação Operacional: tela que permite acesso ao acesso de todas as programações em andamento e agendadas para as próximas 12 horas.

5.1.7.2. Visão no mapa (ver guarnições, câmeras, programações operacionais, pontos de referência, etc.)

5.1.7.4. Despacho Ambiental: Acesso ao ambiente de administração e controle das ocorrências vinculada a PMA. É possível criar despachos relacionados aos atendimentos (em diligência ou arquivado). Visualizar todos os despachos realizados e reabrir uma ocorrência para novo empenho e atendimento.

5.1.7.5. Cadastros

5.1.7.6. Agência de Inteligência: permite incluir um PDF para que seja visualizado no quadro de avisos do SISEG Mobile.

5.1.7.7. Apontamentos: São perguntas perguntas que são criadas para determinados fatos para auxiliar e lembrar o policial na hora de fazer o relato policial. Chegou a ser criado um sistema que formulava o relato com base nas respostas. Porém foi desativado por não ter o resultado esperado.

5.1.7.8. Comarca: ambiente para cadastrar ou editar dados de uma Comarca no sistema.

5.1.7.9. Comarca Agenda: Acessa a agenda de uma comarca para administração de horários disponibilizados para audiência.

5.1.7.10. Comarca Agenda – Horários: Gerencia os horários liberados, verificando se estão livres, utilizados, etc.

5.1.7.11. Dispositivo: consulta de equipamentos liberados.

5.1.7.12. Efetivo: libera um usuário para logar no SISEG Gestão.

5.1.7.13. E-mail DSPS: cadastro de e-mails que serão disparados quando do atendimento de ocorrências que no fato é definido para que seja enviada para o DSPS após encerramento.

5.1.7.14. E-mail de órgãos responsáveis: cadastro de órgãos responsáveis para que apareça no mobile para disparar problemas de ordem pública.

5.1.7.15. E-mail Para Envio de Relatório de Produtividade: ambiente que o gestor fixa o envio automático de relatório de produtividade de um efetivo para um e-mail.

5.1.7.16. Local de Programação Operacional: Cadastro de locais pré-estabelecidos para uma programação operacional.

5.1.7.17. Marcas de Veículos: Cadastro de marcas/modelos de veículos que é usado no PMRO AIT.

5.1.7.18. Mobile Texto Ajuda: cria um balão com uma interrogação no SISEG Mobile para que seja inserido um texto para ajudar no entendimento.

5.1.7.19. Órgãos de Trânsito - Prov. RRDT: Cadastro de órgãos de trânsito para gestão e envio de documentos.

5.1.7.20. Órgão Autuador: cadastro dos órgãos autuadores no PMRO AIT.

5.1.7.21. Programação operacional: cadastro de programações unitárias.

5.1.7.22. Programação operacional contínua: cadastro de programações que se repete durante um período.

5.1.7.23. Tipificação - Infrações de Trânsito: gestão e edição de tipificações de trânsito, assim como administração de regras de amarração no PMRO AIT.

5.1.7.24. Rotina Administrativa: cria avisos para um efetivo ou guarnição no quadro de avisos do SISEG Mobile.

5.1.7.25. Tipo de Local Programação Operacional: cadastro dos tipos de locais para o cadastro de programação operacional.

5.1.7.26. Tipo de Operação: Cadastro dos tipos de operações.

5.1.7.27. Usuário: administração e liberação de acessos aos usuários do Sistema Retaguarda.

5.1.7.28. Voucher: cadastro, edição e ativação de voucher.

5.1.8. SISEG MOBILE

5.1.8.1. O aplicativo SISEG Mobile é destinado para Tablets e Smartphones de sistema *Android*, sendo caracterizado por sua mobilidade no emprego do serviço operacional. Com o SISEG Mobile foi possível embarcar inúmeros processos existentes na atividade operacional, que atendem as necessidades do serviço e que funcionam mesmo quando o aplicativo não está online.

5.1.9. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

- 5.1.9.1. Backend (Serviços Socket TCP)
- 5.1.9.2. Linguagem: Java v1.8 / Kotlin v1.3;
- 5.1.9.3. Aplicativo
- 5.1.9.4. Linguagem: Java / Kotlin;
- 5.1.9.5. Framework: *Android* SDK 21+.
- 5.1.10. **FUNCIONALIDADES**

Ordem	Grupo	Detalhes
01	Atendimento de ocorrências e atividade operacional	Recebimento de Ocorrência: Receber, no Tablet ou Smartphone, as ocorrências geradas pelo Sistema de Atendimento e Despacho de Emergências – SADE (telefone de emergência 190), com informações completas sobre o atendimento a ser realizado (tipo de ocorrência, nível de risco, detalhes do atendimento, etc.), incluindo a melhor rota para chegar ao local da ocorrência;
02		Elaborar os Boletins de Ocorrência da PMRO: Os Boletins de Ocorrência e Termos Circunstanciados da PMRO foram virtualizados e aperfeiçoados por meio da lógica de programação e de uma estruturação aplicada com mais de 3.600 mil regras de amarração. Isto praticamente inviabiliza a ocorrência de erros nos procedimentos, qualifica os relatos e ainda auxilia no enquadramento legal correto ao fato, proporcionando elementos concretos de materialidade e autoria à justiça. Ao final, ainda no local do atendimento, a Guarnição imprime os comprovantes e documentos necessários, com os quais os cidadãos envolvidos poderão obter os BOs originais, via internet, cerca de 10 minutos após o encerramento da ocorrência no SISEG Mobile;
03		Registro e finalização de Ocorrências: Coleta virtual e sistematizada de todas as informações sobre as ocorrências para subsidiar posteriormente o processo de análise criminal e o planejamento das ações de prevenção e repressão ao crime, à violência e a desordens;
04		CHATS: Através desta funcionalidade a PMRO oficializou o uso dos aplicativos Whatsapp e Hangout no serviço operacional por meio do SISEG Mobile. Esta Institucionalização permite a troca instantânea de arquivos importantes com o SISEG Mobile. Situações em que arquivos de fotos, vídeos e áudios relativos a ocorrência Policial se perdiam nos celulares particulares, agora são enviadas e anexadas facilmente ao Boletim de Ocorrência lavrado através do SISEG Mobile;
05		Consultas Policiais: O SISEG Mobile oferece ao Policial Militar cinco métodos de consultas Policiais, que inclusive funcionam, em algumas situações, offline;
06		Providências de Polícia Administrativa: Nesta funcionalidade o Policial Militar poderá lavrar virtualmente qualquer dos três formulários de Polícia Administrativa: Termo de Apreensão de Mercadoria de Ambulantes, Termo de Notificação de Irregularidade Administrativa e Termo de Interdição Cautelar de Ordem Pública. Esta virtualização proporciona maior agilidade no preenchimento e no controle da gestão destes documentos. Após a lavratura os termos são integrados automaticamente com os sistemas de persecução e ainda poderão ser impressos no local da ocorrência para entrega imediata ao cidadão;
07		Providências Administrativas de Trânsito: Nesta funcionalidade o Policial Militar poderá lavrar virtualmente todos os quatro documentos administrativos de trânsito voltados à atividade operacional da PMRO: Auto de Infração de Trânsito, Auto de Retirada de Veículo de Circulação, Recibo de Recolhimento de Documento de Trânsito e Auto de Constatação de Embriaguez. Após a lavratura os documentos são integrados automaticamente com os sistemas de persecução e ainda poderão ser impressos no local da ocorrência para entrega imediata ao cidadão;
08		Visão Espacial: Permite que a Guarnição Policial Militar visualize no mapa, em tempo real, as ocorrências em andamento na sua área de atuação, bem como o posicionamento das demais guarnições PM, pontos de operações policiais e ainda a localização e a imagem das câmeras de videomonitoramento da PMRO;
09		Acesso aos POPs PMRO: O que antes estava restrito apenas a Intranet da PMRO, agora está nas mãos do Policial Militar em seu serviço operacional. Em caso de dúvida sobre o desdobramento de algum atendimento, a Guarnição PM poderá consultar, de maneira rápida e atualizada, o conteúdo integral dos Procedimentos Operacionais Padrão;
10		Reportar Problema de Ordem Pública: Através desta funcionalidade situações como buracos na via, defeitos nas sinalizações de trânsito, questões atinentes à programas sociais ou Institucionais, entre outros, poderão ser reportados imediatamente pela Guarnição Policial Militar ao órgão competente, inclusive com o envio de fotos ou vídeos;
11		Quadro de Avisos: Permite consultar um quadro de avisos com informações atuais e online sobre veículos furtados/roubados, pessoas desaparecidas, suspeitas ou foragidas, as principais ocorrências e eventuais demandas de Rotina Administrativa repassadas pela Unidade Policial;
12		Reforço policial: Nos casos de agravamento da ocorrência ou de risco para os Policiais ou terceiros, poderá ser acionado um “botão de pânico”, que informará a posição exata da guarnição à Central de Regional de Emergência;
13		Check-list de entrada e saída de serviço: Com esta funcionalidade, ao realizar login ou logout no SISEG Mobile, o Policial Militar deverá preencher Checklist de "entrada de serviço" ou de "saída de serviço", ambos conforme o POP 501. O relatório com as informações dos check-list ficarão gravadas no sistema de retaguarda, através do qual o Comandante poderá fazer a fiscalização e o controle das informações;
14		Relatório de produtividade: Ao sair de serviço e realizar o logout no SISEG Mobile, será exibido o Relatório de Produtividade da GU, com todas as ações realizadas no turno de serviço e suas métricas. Os Policiais da Guarnição podem inserir emails para os quais o relatório será enviado. Uma cópia do relatório sempre será salva no sistema para fiscalização e controle do Comandante;
15		Programação operacional: Esta funcionalidade representa basicamente uma versão tecnológica e georreferenciada de um "cartão programa". Nela ficarão listadas todas as operações e eventos de competência de determinada Guarnição num turno de serviço. Assim que assumir o serviço ou durante o seu turno, a GU receberá alertas com as suas eventuais ordens de operações e eventos, devendo marcar como iniciada a operação logo que adentrar a área geográfica desenhada no mapa para a referida operação, identificação efetivada pelo GPS (não é necessário internet). O início ou não da atividade, a presença ou não da GU no local da atividade, alterações constatadas, relatórios e arquivos anexados, estarão disponíveis para gestão no sistema de retaguarda, interagindo com o SISEG Mobile;
16		PMRO CAM: Esta funcionalidade consiste basicamente na integração de aplicativos, de modo que ao logar no SISEG Mobile e vincular a Câmera Policial, cada vez que a guarnição for acionada para uma ocorrência a Câmera Policial receberá um comando do SISEG Mobile para ligá-la e iniciar a gravação, em segundo plano as gravações geram rastreando e armazenando permanentemente a localização da Guarnição Policial.

17		Funcionamento online e offline: Com exceção do recebimento de ocorrência, que funciona apenas online, todos os demais recursos permitem a utilização online e off-line, inclusive o registro e impressão de qualquer procedimento de BO.
18	Lógica de Atendimento e Encerramento de Ocorrências PMRO	É no SADE - CRE (Sistema de Atendimento e Despacho de Emergências - SADE), que as ocorrências serão “GERADAS” por meio de atendentes do telefone 190, “REPASSADAS” virtualmente por despachantes Policiais Militares às Guarnições PM de rua, que por meio de dispositivo Mobile realizará o “ENCERRAMENTO” da ocorrência após o seu respectivo e devido atendimento.
19		É no SISEG Cidadão que as ocorrências serão “GERADAS” e integradas ao SADE – CRE, de modo que sejam “REPASSADAS” virtualmente por despachantes Policiais Militares às Guarnições PM de rua, que por meio de dispositivo Mobile realizará o “ENCERRAMENTO” da ocorrência após o seu respectivo e devido atendimento.
20		O Aplicativo de Tecnologia Móvel e Embarcada (SISEG Mobile): Onde as ocorrências são recebidas virtualmente, encerradas digitalmente e tramitadas de maneira automatizada.
21		O Sistema Integrado de Segurança Pública (SISP): Onde as ocorrências serão “INTEGRADAS” com a inserção do BO-PMRO e, quando for o caso, “PERSECUTIDAS” com o encaminhamento do respectivo BO aos órgãos competentes.
22		No SADE – CRE os chamados de emergência à PMRO são gerados por um atendente e, na sequência, um Despachante empenha uma Guarnição, através do SISEG Mobile, para deslocar até o local e realizar o pronto atendimento.
23		Após devidamente efetivado o referido atendimento, a Guarnição PM realizará o encerramento da ocorrência através do aplicativo SISEG Mobile, com a utilização de um dos 11 Códigos de Fechamento disponíveis no aplicativo.
24		Estes Boletins serão inseridos no SISP, automaticamente após 5 minutos do seu encerramento no SISEG Mobile, atrelando-se a ocorrência já existente no SADE, de modo que se efetivará, neste momento, o “ENCERRAMENTO” do atendimento da referida ocorrência.
25	Uso do SADE – CRE e utilização do SISP para o Registro de Ocorrências	Suas possibilidades de georreferenciamento das ocorrências e de localizações geográfica das viaturas PMRO em tempo real, assim como o mapeamento criminal e dos acidentes de trânsito;
26		No enxugamento das centenas de códigos de ocorrências contidos no sistema anterior EMAPE/COPOM, para apenas os 21 (Vinte e um) CÓDIGOS DE ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIAS e os 20 (Vinte) CÓDIGOS DE FECHAMENTO DE OCORRÊNCIAS no SADE/COPOM;
27		Serem sistemas on-line, muito mais agradáveis, estáveis, dinâmicos, velozes e interativos; permitindo inclusive a inserção de fotos e documentos, a construção de croquis, apontamentos de avarias, entre outras possibilidades.
28		Comunicação online com o sistema de business intelligence – BI da PMRO, possibilitando qualificar e estruturar as informações contidas nos BOs, de modo a identificar os problemas criminais e de ordem pública;
29		Terem um banco de dados único da Segurança Pública, com múltiplo índice de pessoas e de veículos;
30		Interação e Integração com o E-PROC do Poder Judiciário de RO;
31		Efetivação do Boletim de Ocorrência integrado;
32		Viabilidade e alicerce para implementação do projeto de Tecnologia Embarcada "SISEG Mobile".
33	Módulo de Infração de Trânsito	Funcionamento Geral: O PMRO AIT é um Aplicativo <i>Android</i> que funcione de forma integrada com o SISEG Mobile, homologado pelo DENATRAN, que permite a confecção de autos de infrações de trânsito com diversas regras de amarração para que diminua a possibilidade de erro e melhore a experiência do usuário na lavratura.
34		O aplicativo atua de forma integrada com o SISEG Mobile e o SADE Retaguarda, no qual consta toda administração do aplicativo, como o cadastro de tipificações de trânsito, órgãos autuadores, municípios, textos de ajuda, acesso aos autos realizados, controle de autos que retornam com erros, entre outros descrito anteriormente.
35		Gerar auto de infração;
36		Integração com o Sistema do DETRAN/RO – DETRANNET – para integração no dossiê do veículo de forma automatizada;
37		Consulta a base offline de veículos com restrição;
38		Vincula o auto de infração a lotação da viatura usada no login do SISEG Mobile;
39		Lista os autos feitos pelo efetivo nas últimas 24h;
40		Geração de número de auto de infração de forma randômica. O número do AIT passa a ser preenchido automaticamente com um código sequencial gerado pelo sistema, sendo este encaminhado ao DETRANNET. O primeiro dígito identifica o tipo de providência de trânsito, neste caso, o auto de infração ‘P’. Os próximos quatro dígitos identificam o código de registro do TABLET em valores hexadecimais, neste caso ‘0000m’. E os últimos cinco dígitos se referem ao código sequencial do auto de infração de trânsito, em valores hexadecimais, neste caso ‘0000h’;
41		Quanto ao Órgão Autuador: definido através da geolocalização do TABLET, o sistema tentará detectar a cidade em que o mesmo está e a partir da lista de órgãos autuadores já existentes identifica qual órgão pertence àquela cidade e preenche automaticamente;
42		Tipificação da infração: cadastrar a infração no auto de infração. Ao digitar qualquer palavra relativa à infração, o aplicativo apresentará uma lista com todas as infrações, facilitando em muito a sua localização;
43		Identificação do Veículo: cadastro do veículo associado ao auto de infração. O aplicativo apresentará a possibilidade de cadastrar veículos de outros países, assim como buscará e autocompletará as informações de veículos da Base Nacional estando online – integrado ao SISP -, ou se estiver offline apenas da base estadual de veículos com restrição;
44		Notificação do condutor/Infrator: cadastro de informações sobre a notificação do condutor/infrator do auto de infração, informando se ele foi ou não abordado;
45		Identificação do Condutor: cadastro do condutor do veículo associado ao auto de infração, o aplicativo apresentará a possibilidade de cadastrar pessoa, assim como buscará e autocompletará as informações de pessoas, de forma integrada, que constem na base do SISP;
46		Identificação do Infrator: cadastro do infrator associado ao auto de infração, mesma lógica do preenchimento do condutor, podendo ainda autocompletar com as informações do condutor, caso sejam a mesma pessoa;
47		Identificação do Local da Infração: cadastro do local da ocorrência do auto de infração, é possível buscar e auto completar com as informações do GPS do tablet/smartphone. Neste campo também são cadastradas a data/hora da infração, esta não pode ser superior a 24h da ocorrência da infração de trânsito;
48		Equipamento de Aferição: cadastro do equipamento de aferição responsável pela medição de teor alcoólico do condutor;

49		Observações: cadastro de informações sobre o auto de infração. Com a possibilidade de usar sugestões cadastradas no texto de ajuda no sistema SADE Retaguarda;
50		Medida Administrativa: cadastro da medida administrativa do auto de infração, esta rotina está amarrada com o tipo de infração, isto é, o aplicativo informará qual o tipo de medida poderá ser aplicada a determinada infração, se houver;
51		Anulação: cadastro do motivo de anulação do auto de infração, devendo seguir os dispositivos legais e Institucionais para tanto.
52	Providências de trânsito	As providências de trânsito se resumem a um módulo dentro do SISEG Mobile, que atua de forma integrada com o SADE Retaguarda para geração de documentos de trânsito relacionados ou não a ocorrências e autos de infrações.
53		Providência de Trânsito – ARVC: O Auto de Retirada de Veículo de Circulação é o documento destinado para recolhimento de veículos. O documento é impresso por meio de impressora térmica ao cidadão que teve seu veículo removido ao pátio conveniado;
54		Providência de Trânsito – RRDT: O Recibo de Recolhimento de Documento de Trânsito é o documento destinado ao recolhimento de documentos. O documento é impresso por meio de impressora térmica ao cidadão que teve seu documento recolhido;
55		Providência de Trânsito – ACP: O Auto de Constatação de Capacidade Psicomotora Alterada é o formulário para constatação de alterações na capacidade psicomotora do autuado.

5.1.11. PMRO CIDADÃO

5.1.11.1. Aplicativo na plataforma *Android* e *iOS*, o SISEG Cidadão tem por objetivo aproximar a Polícia Militar de Rondônia ao Cidadão por meio do oferecimento dos serviços de proteção. Com ele é possível registrar emergência, acionar botão de pânico de violência doméstica e acessar inúmeros outros serviços prestados pela Polícia Militar.

5.1.12. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS

5.1.12.1. Backend:

5.1.12.2. Linguagem: Linguagem: PHP v7.3 (Framework: Symfony 4.3);

5.1.12.3. Frontend (Sistema Retaguarda):

5.1.12.4. Linguagem: Javascript es5 2.2.1.1. Framework: Vue.js v2.6

5.1.12.5. Aplicativo:

5.1.12.6. Linguagem: Dart v2.8;

5.1.12.7. Framework: Flutter v1.12.

5.1.13. FUNCIONALIDADES

Ordem	Grupo	Detalhes
01	No aplicativo	Gerar ocorrências de forma integrada com o Sistema de Atendimento de Despacho de Emergências – SADE;
02		Acompanhar as ocorrências geradas, imprimir o boletim de ocorrências e avaliar o atendimento;
03		Denúncia: criar denúncias de forma anônima ou não de forma integrada com o SADE - CRE;
04		Responder a Enquetes;
05		Enviar sugestões;
06		Outros Serviços: endereços de unidades da Polícia Militar e alertas a população.
07	No sistema retaguarda WEB onde funciona a administração e gerenciamento:	Alertas a população;
08		Controle de liberação e bloqueio de equipamentos para uso do aplicativo;
09		Consulta ampla de ocorrências que foram geradas por meio do aplicativo de forma integrada com o SADE – CRE, com protocolo único entre os sistemas;
10		Consulta de forma integrada com o SISEG Mobile e SADE;
11		Consulta ampla das denúncias geradas via aplicativo, de forma integrada com o SADE – CRE;
12	Cadastro completo para customização do aplicativo	Consulta de forma integrada com o SISEG Mobile e SADE – Retaguarda aos Formulários de Visitas Preventivas;
13		Critérios para Avaliação e Elogio;
14		Critérios para avaliação – Perguntas;
15		Entidades de apoio;
16		Gestão das medidas protetivas;
17		Tipos de ocorrências;
18		Sexo;
19		Raça;
20		Tipo comunicante;
21		Tipo sugestão;
22		Forma de violência;
23		Legislação vigente;
24		Sugestões;
25		País;
26		Estado;
27		Município;
28		Criação de Enquetes;
29		Administração dos cadastros de usuário do App;
30		Administração dos cadastros de usuários do Sistema de Retaguardas, com níveis de acesso de acordo com sua atuação.

5.1.14. **SISEG GESTÃO**

5.1.14.1. Aplicativo *Android* e *iOS* que destina-se a supervisão e controle da atividade operacional nas OPMs abrangidas pelo Sistema de Atendimento e Despacho de Emergência - SADE, sendo o seu uso permitido apenas em equipamentos de propriedade da PMRO ou particulares de comandantes de OPM, Oficiais de unidade operacional, Oficiais integrantes da ACI ou outros Policiais Militares previamente autorizados pelo Chefe do EMG, e apenas em equipamentos da PMRO destinados para a função de Sargento Ronda. O aplicativo atua de forma integrada com o SADE – CRE, SISEG Mobile e SADE Retaguarda.

5.1.15. **LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORK E BANCO DE DADOS**

5.1.15.1. *Backend:*

5.1.15.2. Linguagem: *Kotlin* v1.3 (*Framework: Spring Boot* v2.2);

5.1.15.3. Frontend (Sistema Retaguarda):

5.1.15.4. Linguagem: *Javascript* es5 2.2.1.1. *Framework: Vue.js* v2.6

5.1.15.5. Aplicativo:

5.1.15.6. Linguagem: *Dart* v2.2 (*Framework: Flutter* v1.12).

5.1.16. **FUNCIONALIDADES**

5.1.16.1. Visualização em tempo real das ocorrências geradas;

5.1.16.2. Visualização em tempo real do atendimento de ocorrências, de forma integrada com o SISEG Mobile, possibilitando visualizar todos os dados como: protocolo, localização, solicitação, complementos, código de fechamento, relato policial, perguntas de níveis de risco, solicitante, fatos, envolvidos, veículos, armas, drogas, outros objetos, animais, documentos diversos, ambiente, dados complementares e trânsito;

5.1.16.3. Visualização em tempo real das viaturas;

5.1.16.4. Visualização do código da viatura, comandante e seu telefone celular, status, unidade, setor, situação, jota atual, indicação se é mobile ou não, câmera policial indicada e integrantes;

5.1.16.5. Visualização em tempo real das câmeras de segurança de forma integrada com o projeto Videomonitoramento da SESDEC;

5.1.16.6. Visualização em tempo real das abordagens qualificadas;

5.1.16.7. Visualização em tempo real do atendimento das abordagens qualificadas, de forma integrada com o SISEG Mobile, possibilitando visualizar todos os dados como: protocolo, localização, solicitação, complementos, código de fechamento, relato policial, perguntas de níveis de risco, solicitante, fatos, envolvidos, veículos, armas, drogas, outros objetos, animais, documentos diversos, ambiente, dados complementares e trânsito;

5.1.16.8. Visualização em tempo real das ocorrências por área de despacho;

5.1.16.9. Visualização em tempo real das Programações Operacionais, em andamento e agendadas para as próximas 12h;

5.1.16.10. Visualização em tempo real dos efetivos em serviço;

5.1.16.11. Visualização em tempo real das guarnições que estão com uso de câmera policial;

5.1.16.12. Visão espacial, o qual permite cruzamento de dados apresentados no mapa;

5.1.16.13. Sala de situação, o qual permite ver um histórico de ocorrências em andamento ou nas últimas 24 horas.

5.1.16.14. A permissão de acesso ao aplicativo é gerenciada no SADE Retaguarda, com níveis de acesso de unidade, batalhão, região ou CRE.

6. **DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. **SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E MANUTENÇÃO CORRETIVA**

6.1.1. Os serviços de suporte técnico especializado e manutenção corretiva deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano, por meio de sistema de mensagens instantâneas e sistema de suporte, e terá tempo de solução e prioridade de atendimento baseados na criticidade dos chamados;

6.1.2. Possuir central de atendimento, com números de telefones fixos e móveis, garantindo que ao menos um dos canais de contato esteja operando permanentemente;

6.1.3. Um dos números móveis deverá ser da mesma operadora que fornece serviços de telefonia móvel para a CONTRATANTE;

6.1.4. Deverá dispor de equipe especializada para atendimento dos chamados;

6.1.5. Possuir e-mail exclusivo para recebimento dos pedidos de suporte por parte da CONTRATANTE;

6.1.6. Todas as solicitações de suporte, sejam elas correção de erros, implementação de pequenos ajustes ou retirada de dúvidas deverão ser registradas como chamados no sistema de suporte, assim como todas as suas tramitações e a forma de resolução das mesmas.

6.1.7. Os chamados serão categorizados e deverão receber prioridade no atendimento da seguinte forma:

6.1.7.1. **URGENTE:** problemas impeditivos que não permitem a continuação da utilização dos aplicativos;

6.1.7.2. **ALTA:** problemas que impactam diretamente o uso do aplicativo, mas não impedem a conclusão de uma tarefa (Criação de BO, AIT, outros);

6.1.7.3. **MÉDIA:** problemas que não impedem o uso do sistema, mas ocasionam dificuldade em operá-lo, a exemplo da emissão de relatórios, consultas, entre outros;

6.1.7.4. **BAIXA:** esclarecimento de dúvidas sobre a utilização e funcionalidades das aplicações;

6.1.8. A contratada deverá atender os chamados, devidamente categorizados, e prover a solução nos seguintes prazos após comunicação do fato:

Acordo de Nível de Serviço - ANS 1		
PRIORIDADE	ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO E RESOLUÇÃO
Urgente	Imediato	30(trinta) minutos
Alta	Imediato	1(uma) hora
Média	Imediato	24 (vinte e quatro) horas
Baixa	Imediato	72 (setenta e duas) horas

- 6.1.9. Os chamados deverão ser atendidos sempre em ordem de prioridade, não necessariamente ordem cronológica.
- 6.1.10. O acionamento para os chamados de suporte técnico especializado poderá ocorrer tanto por ferramenta de comunicação de mensagem instantânea como por ferramenta específica de suporte disponibilizado pela CONTRATADA, devendo ambos cumprirem os prazos estipulados.
- 6.1.11. Possuir software de troca de mensagens instantâneas a ser definido em acordo com a CONTRATANTE para atendimento permanente aos usuários em campo;
- 6.1.12. Possuir software para gestão de chamados de suporte que possibilite à CONTRATANTE a consulta, abertura e acompanhamento dos tickets/chamados;
- 6.1.13. São considerados itens relevantes à prestação de suporte:
- 6.1.13.1. Data e hora da abertura do chamado;
- 6.1.13.2. Solicitante do chamado;
- 6.1.13.3. Nível de prioridade do chamado;
- 6.1.13.4. Status do chamado (aberto, fechado, em andamento, etc.);
- 6.1.13.5. Tempo gasto para atendimento do chamado;
- 6.1.13.6. Histórico de ações envolvendo o chamado;
- 6.1.13.7. Lista de chamados com seus status e prioridade;
- 6.1.13.8. O software deverá possibilitar a criação de chamados através do envio de e-mail;
- 6.1.13.9. O software deverá possibilitar, através de interface gráfica, a auditoria das alterações de código, referentes à resolução do chamado, vinculando-os;
- 6.1.13.10. Fornecer acesso ao software para gestão de chamados de suporte para os gestores da CONTRATANTE, a fim de fiscalizar o atendimento dos chamados;
- 6.1.13.11. Informar ao solicitante, através do mesmo canal pelo qual solicitou o suporte, sobre a finalização do seu atendimento;
- 6.1.13.12. Caso houver alteração de código-fonte para resolução do problema este deve ser vinculado ao chamado;
- 6.1.13.13. Encaminhar à CONTRATANTE, até o dia 5º (quinto) dia útil de cada mês, o código-fonte dos aplicativos com as devidas correções e ajustes realizados.

6.2. SERVIÇO SOB DEMANDA DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

- 6.2.1. A CONTRATANTE demandará através de Ordem de Serviço (OS), onde as partes discutirão a necessidade da contratante e aquilo que será necessário para atingir o objetivo por parte da contratada, trazendo um descritivo das tarefas com um valor orçado ao final. Estando a contratante de acordo, será formalmente aceito o valor e a contratada iniciará o desenvolvimento.
- 6.2.2. Os serviços de desenvolvimento, manutenção evolutiva e adaptativa serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função, utilizando a metodologia de Análise de Pontos de Função (APF), de acordo com o Manual de Práticas e Contagens, versão 4.3 (Counting Practices Manual, Release 4.3) ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), e com o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3 ou superior, disponível “<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/roteiro-demetricas-do-sispv2-3.pdf/view>”, acesso em 05 mar 2022, publicado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 6.2.3. O CONTRATANTE pagará somente os pontos de função autorizados, executados e aceitos pelo fiscal/gestor do contrato.
- 6.2.4. A CONTRATADA manterá os códigos fontes e a documentação do sistema atualizados disponíveis no repositório Git da CONTRATANTE ou de repositório indicado pela CONTRATANTE, segundo a política de segurança e acesso definida pela CONTRATANTE;
- 6.2.5. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados considerando o prazo de conclusão do serviço, bem como a qualidade dos mesmos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo SLA;
- 6.2.6. **Acordo de Nível de Serviço 2 (ANS - 2)** - Prazo de Entrega da Ordem de Serviço: deverá ser cumprido pela Contratada o prazo estabelecido para a entrega dos produtos, conforme Cronograma de Execução dos Serviços e de acordo com a OS;
- 6.2.6.1. O descumprimento dos prazos de entrega dos serviços previstos na OS pela CONTRATADA poderá implicar cobrança de multa de:
- 6.2.6.2. 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da OS, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie;
- 6.2.6.3. Tolerância: 10% (dez por cento) de desvio do prazo máximo para entrega da OS.

6.3. TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

- 6.3.1. Uma vez por ano, em data definida pela CONTRATANTE, deverá ocorrer o treinamento e transferência do pacote completo de tecnologia do que foi executado no ano anterior, sendo que mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, deverá ser transferida a tecnologia e documentação técnica do que foi executado no mês anterior que já foi testada e colocada em produção;
- 6.3.2. A documentação e transferência de tecnologia deverão ser prestadas anualmente, obrigatoriamente, à CONTRATANTE ou pessoal indicado/convidado pela CONTRATANTE.

6.3.3. Deverá ser atingido um nível de absorção pelos usuários técnicos envolvidos que os tornem capazes de replicar o treinamento recebido para os demais usuários do sistema. No caso dos técnicos da CONTRATANTE, a capacitação deve permitir torná-los aptos para os serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema durante todo o seu ciclo de vida.

6.3.4. Para potencializar o nível de absorção a ser atingido pelos técnicos da CONTRATANTE, atividades de codificação e análise devem ser repassadas para serem desenvolvidas durante o período de transferência de tecnologia.

6.3.5. A CONTRATADA deverá supervisionar o andamento dessas atividades e deverá estar à disposição para sanar todas as dúvidas encontradas. As atividades repassadas devem atender todos os diferentes níveis de complexidade.

6.3.6. Será parte do processo de transferência de tecnologia a apresentação da documentação dos sistemas. Os artefatos deverão ser homologados pelos técnicos da CONTRATANTE com o objetivo de aferir se a documentação apresentada representa efetivamente a parte do produto, objeto da transferência. Artefatos incompletos ou não apresentados pela CONTRATADA deverão ser complementados ou elaborados pela mesma em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE, durante o processo de treinamento anual;

6.3.7. O processo de transferência de tecnologia deverá ser realizado durante a execução do contrato, obedecendo aos prazos e marcos definidos no contrato e pela CONTRATANTE;

6.3.8. O descumprimento de qualquer um dos prazos e marcos definidos para a transferência de tecnologia impedirão o faturamento e o pagamento dos serviços a serem realizados, com exceção da última entrega, cujo faturamento e pagamento estarão condicionados à transferência de tecnologia;

6.3.9. A comprovação da transferência de tecnologia se dará por meio de documento próprio a ser assinado pela CONTRATANTE, servindo como Termo de Aceite.

6.4. REQUISITOS GERAIS DE TREINAMENTO

6.4.1. O treinamento poderá ser executado de forma híbrida, ou seja, presencial e/ou remota, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, com duração de 40 (quarenta) horas para 01 (uma) turma de no mínimo 06 (seis) alunos/participantes a serem definidos pela CONTRATANTE;

6.4.2. O treinamento deverá ser desenvolvido e aplicado sob responsabilidade da CONTRATADA, conforme os requisitos constantes neste Termo de Referência, aos integrantes da Equipe Técnica do Projeto, composto por alunos a serem definidos pela CONTRATANTE;

6.4.3. Cada módulo de treinamento será realizado em dias úteis consecutivos com um mínimo de um turno completo (4 horas) e máximo de dois turnos por dia (8 horas);

6.4.4. Definir um plano de treinamento: objetivos, conteúdo programático, duração, infraestrutura, local de realização, pré-requisitos para os participantes, perfil dos instrutores e outros julgados de interesse da contratante;

6.4.5. Além do uso efetivo das funções do sistema, os treinamentos devem contemplar parte introdutória de informações sobre: visão geral do Sistema, conceitos da segurança de acesso implementada e sua operacionalização, as funcionalidades padrões do sistema, uso de ajuda e funções de segurança;

6.4.6. Estabelecer procedimentos para avaliação, pelos participantes e instrutores, dos treinamentos realizados;

6.4.7. A avaliação dos participantes deve receber uma graduação – a ser definida pela CONTRATANTE, que indique claramente se o participante foi considerado apto ou não;

6.4.8. Deverá ser previsto um equipamento por participante;

6.4.9. O cronograma, ementa e objetivo dos treinamentos serão elaborados pela CONTRATADA, será submetido à apreciação e somente será implementado se aprovado pela CONTRATANTE;

6.4.10. Deverá ser previsto módulos específicos para instalação, configuração e implantação do sistema;

6.4.11. Reservar o direito da CONTRATANTE de filmar todas as etapas do treinamento ministrado pela CONTRATADA;

6.4.12. Será definida em conjunto, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a conveniência temporal e oportuna para a realização dos treinamentos;

6.4.13. Deverá ser realizado um treinamento tutorial de todos os itens desenvolvidos para os técnicos relacionados pela CONTRATANTE, independente da área em que estiverem alocados com o intuito de nivelar conceitos da solução e recursos de forma geral.

6.5. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA GESTÃO E USO

6.5.1. Deverá ser previsto um módulo do treinamento na visão do usuário final, abrangendo todas as funcionalidades do sistema;

6.5.2. Durante o treinamento, os participantes deverão fazer uso efetivo do sistema de modo a se familiarizarem com o seu uso garantindo a assimilação de suas funcionalidades e forma de operação;

6.5.3. Deverá ser criado pela CONTRATADA, com acompanhamento de técnicos da CONTRATANTE, um ambiente específico para o treinamento;

6.5.4. As instalações físicas, estações de trabalho e softwares básicos necessários para realização dos treinamentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

6.5.5. Ficará a cargo da CONTRATADA todo o material didático e de apoio, bem como os instrutores e pessoal de apoio.

6.6. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA DESENVOLVEDORES

6.6.1. Deverão ser considerados para o processo de transferência os itens relacionados a seguir:

6.6.1.1. Instalação e configuração dos ambientes existentes como parte do treinamento;

6.6.1.2. Instalação e configuração de todo o ambiente necessário para execução, incluindo as integrações, configurações necessárias com os softwares de apoio e banco de dados – abrangendo todo o ambiente de execução do sistema;

6.6.1.3. Arquitetura – Camada de persistência, Camada de negócio, Camada de Apresentação e Padrões de projeto.

6.6.1.4. Framework proprietário – caso exista, apresentar características e formas de utilização do framework proprietário utilizado na aplicação;

- 6.6.1.5. Segurança – apresentar módulo de segurança;
- 6.6.1.6. Tecnologia – aspectos importantes sobre o sistema (escalabilidade, redundância, clusterização, entre outros), frameworks utilizados e a funcionalidade que desempenha na aplicação;
- 6.6.1.7. Procedimentos de testes da aplicação;
- 6.6.1.8. Padrões utilizados – apresentação dos padrões de interface do usuário, padrões de projeto para desenvolvimento de software e outros padrões que foram utilizados no sistema;
- 6.6.1.9. Integrações – apresentação detalhada de todos os modelos de integração utilizados no sistema;
- 6.6.1.10. Análise dos artefatos da aplicação (formato .doc ou .docx);
- 6.6.1.11. Estudo do código fonte da aplicação para entendimento e conhecimento de seu funcionamento;
- 6.6.1.12. Processos de negócio e suas regras, bem como o mapeamento dos objetos relacionados;
- 6.6.2. Maturação do Conhecimento:
- 6.6.2.1. Execução de exercícios simulando necessidades de manutenções corretivas e evolutivas no sistema;
- 6.6.2.2. Execução de sustentação/desenvolvimento assistido, por tempo limitado, a ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, desde o período inicial de vigência do contrato;
- 6.6.2.3. O atendimento assistido poderá ser remoto ou presencial. No entanto, a critério do CONTRATANTE, poderá exigir o comparecimento de técnico da CONTRATADA à sede da CONTRATANTE, desde o período inicial de vigência do contrato;
- 6.6.2.4. Processos executados fora da aplicação como procedimentos de migração da aplicação, mudança de ano-exercício, inclusão/implantação de novo órgão, rotinas periódicas, “cron”, e qualquer outro processo recorrente para a estabilidade da aplicação;
- 6.6.2.5. Processos de deploy, atualização de aplicação em produção, atualização de banco de dados, arquivos não-versionados, variáveis de ambientes, e qualquer outra configuração necessária para executar a aplicação.

6.7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

- 6.7.1. CONTRATADA compromete-se, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal, a não expor, divulgar, repassar, vender, doar, em parte ou integralmente, qualquer artefato referente às soluções informatizadas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, sistemas ret guardadas e integrações e outros aplicativos desenvolvidos no âmbito destes projetos, sem a expressa autorização da SESDEC;
- 6.7.2. A CONTRATADA responsabiliza-se pela manutenção do sigilo sobre os dados e informações contidas em quaisquer documentos ou mídias de que venha a ter acesso durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SESDEC a tais documentos. Desta forma, aceita, declara que conhece e obriga-se a cumprir todas as normas e orientações expedidas pela SESDEC Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 6.7.3. A CONTRATADA fica proibida de divulgar, em qualquer veículo de publicidade, mesmo que interno, informações sobre os produtos criados e/ou serviços executados junto à CONTRATANTE, sem a expressa autorização da CONTRATANTE.
- 6.7.4. A fim de minimizar os riscos da CONTRATANTE quanto ao tratamento de dados, a CONTRATADA fica obrigada a adotar políticas de boas práticas de desenvolvimento seguro, utilizando-se, por exemplo:
- 6.7.5. O guia Open Web Application Security Project - OWASP (<https://owasp.org>) quanto as principais vulnerabilidades em aplicações.
- 6.7.6. O NIST Special Publication 800-122 quanto às recomendações e boas práticas relativas à privacidade e proteção de dados;
- 6.7.7. E as extensões da ISO 27000 para privacidade, especificamente as ISO/IEC 27701 e ISO/IEC 27702 (For Privacy Information Management - Requirements And Guidelines).

6.8. PROPRIEDADE INTELECTUAL E PATRIMONIAL DOS PRODUTOS E ARTEFATOS

- 6.8.1. Todos os artefatos, produtos, sistemas, banco de dados e aplicações gerados antes e durante a execução deste contrato, são de propriedade da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, sendo que todos os códigos-fonte deverão ser encaminhados à CONTRATANTE.
- 6.8.2. Todos os artefatos originários da prestação de serviço serão de propriedade da CONTRATANTE e deverão ser encaminhados à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à elaboração dos mesmos.

6.9. DA VISTORIA TÉCNICA

- 6.9.1. As licitantes poderão efetuar Vistoria Técnica à Gerencia de Tecnologia da da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, objeto desta contratação, para tomar conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações previstos neste Termo de Referência;
- 6.9.2. A vistoria técnica será feita em duas etapas, sendo a primeira a apresentação de todas as ferramentas objetos deste contrato, e a segunda parte um panorama dos códigos fonte e banco de dados envolvidos no processo, mostrando inclusive o volume de gravação e leitura.
- 6.9.3. Caso a LICITANTE opte por visitar o local, a visita deverá ser feita por representante, sócio ou procurador indicado pela empresa e será efetuada em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para o início do PREGÃO, devendo ser agendada pelo email getec@cloud.sesdec.ro.gov.br, da Gerencia de Tecnologia da da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, o qual emitirá Termo de Vistoria das Instalações que deverá ser assinada em conjunto com a empresa interessada. O Termo de Vistoria das Instalações deverá ser apresentado, pela LICITANTE juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação;
- 6.9.4. Após a visita de vistoria e demais procedimentos decorrentes desta, a CONTRATANTE, em hipótese alguma, aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes das execuções a serem realizadas, que levem à majoração dos preços contratados, devendo a LICITANTE assumir todos os ônus durante a execução do serviço;
- 6.9.5. A LICITANTE poderá eximir-se da vistoria prévia, caso em que deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, Declaração de que Dispensa a Vistoria das Instalações, estando ciente de que esta dispensa, não poderá servir de causas para questionamentos no processo de contratação, descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, ou pedidos de alteração nos preços

propostos.

6.10. DA EQUIPE TÉCNICA

6.10.1. A empresa vencedora deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal da equipe técnica habilitada a prestar os serviços de análise, desenvolvimento e implantação do objeto, contendo no mínimo:

6.10.1.1. 01 (um) Gerente de projetos, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO;

6.10.1.2. 01 (um) DBA;

6.10.1.3. 01 (um) Analista de sistemas sênior;

6.10.1.4. 01 (um) Desenvolvedor na plataforma Zend Framework (PHP 5.3 ou superior);

6.10.1.5. 01 (um) Desenvolvedor Java mobile/Flutter Dart;

6.10.1.6. 01 (um) Designer gráfico;

6.10.2. As competências supracitadas poderão ser cumulativas dentre os profissionais relacionados;

6.10.3. Os profissionais deverão possuir vínculo formal com a empresa (CLT, societário ou contratual de prestação de serviços), assegurando disponibilidade exclusiva durante a execução;

6.10.4. No momento da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar documento com a identificação completa dos profissionais referenciados nas cláusulas anteriores, juntamente com os comprovantes das qualificações exigidas (certificados, diplomas, atestados de capacidade técnica, dentre outros documentos comprobatórios);

6.10.5. O não atendimento das cláusulas deste item e subitens implicará na desclassificação da empresa vencedora, sendo chamada a empresa classificada em segundo lugar no certame, assim sucessivamente, caso esses requisitos não sejam atendidos novamente.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

7.1. Considerando que o objeto consiste em serviços de suporte técnico e manutenção de sistemas de tecnologia da informação já existentes, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de níveis de serviço (SLA), prazos e critérios mensuráveis, caracteriza-se o objeto como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, sendo adequada a adoção da modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço.

7.2. Somado a isso, no Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 65, define:

Art. 65. Para contratação de **bens e serviços de natureza comum** será utilizada **obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão**, em sua via eletrônica.

§ 1º Compete à Pasta requisitante a definição da modalidade licitatória, devendo ser devidamente atestado nos autos por parte do setor técnico que os bens ou serviços são comuns, bem como a elaboração de justificativa no caso da utilização de modalidade diversa da prevista no caput.

§ 2º Para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória concorrência, em sua via eletrônica.

7.3. A escolha da modalidade Pregão, na forma eletrônica, justifica-se pelo fato de o objeto do certame - serviços de suporte técnico, sustentação operacional e manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) de sistemas - enquadrar-se na categoria de serviços comuns de engenharia ou de tecnologia da informação, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Embora envolvam atividade técnica de TI, tais serviços possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. A sustentação e a manutenção de sistemas críticos seguem metodologias consagradas e métricas de desempenho amplamente conhecidas (como Acordos de Nível de Serviço - SLA), o que permite a comparação objetiva das propostas exclusivamente com base no menor preço ou maior desconto.

7.5. O entendimento de que serviços de software podem ser licitados via Pregão está em consonância com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (ex: Súmula nº 257/TCU), que estabelece que o uso desta modalidade é preferencial sempre que os padrões de qualidade puderem ser objetivamente fixados, privilegiando a celeridade e a economicidade do processo licitatório.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Desenvolvimento/atualização de Sistemas: Processo ágil destinado à evolução de software existente, a partir de especificações funcionais e não-funcionais definidas pela Contratante. O serviço de desenvolvimento/atualização e sustentação/manutenção evolutiva de software compreenderá as atividades de gerenciamento do projeto, análise de requisitos, documentação, construção, testes e implantação.

8.2. Manutenção Evolutiva: Refere-se às mudanças de requisitos funcionais da aplicação, ou seja, a inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades das aplicações em produção na Contratante. Não resultará em novos sistemas no portfólio.

8.3. Manutenção adaptativa: Adequação de sistemas de informação às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, adequações para melhorias de desempenho, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Adequações no sistema sem alteração do escopo da funcionalidade ou da regra de negócio, mediante intervenção direta no código-fonte. Mudança de plataforma de desenvolvimento de sistemas e/ou Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

8.4. Treinamento de Usuários: Capacitação de usuários para utilização dos sistemas. A Contratada deverá prover treinamento adequado aos diversos perfis de usuários dos sistemas, bem como, treinamento para a manutenção e gestão do sistema. Deverá ser realizado conforme item 6.3 deste Termo de Referência.

8.5. Sustentação e Manutenção: Os serviços de sustentação e manutenção dos sistemas consistem na garantia de disponibilidade dos atuais sistemas, na manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, evolutiva dos sistemas, em conformidade com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. Suporte Técnico: Os serviços de suporte deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano, por meio de sistema de mensagens instantâneas e sistema de suporte, e terá tempo de solução e prioridade de

atendimento baseados na criticidade dos chamados, devendo ter uma equipe especializada disponível para atendimento dos chamados.

8.7. Transferência de Tecnologia: Os serviços de Transferência de Tecnologia deverão ser viabilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante e compreendem: a) Disponibilização dos códigos-fonte atualizados, especificações técnicas, e documentação. b) Cessão dos direitos de propriedade intelectual de todos os sistemas elencados neste Termo de Referência.

8.8. Equipe técnica: A contratada disponibilizará equipe de profissionais para prestar os serviços de análise, desenvolvimento e implantação do objeto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.9. Para explicitar a análise técnica, abaixo apresentamos um quadro comparativo das soluções identificadas:

Aspecto	Solução 01 – Contratação da Desenvolvedora do SISEG	Solução 02 – Contratação de Empresa Especializada para continuação do SISEG	Solução 03 – Desenvolvimento de Novo Sistema
Descrição	Contratação da empresa criadora do SISEG (E-GRAPHIC DESIGN ELETRÔNICO LTDA).	Contratação de empresa consolidada no mercado de TI para assumir suporte e evolução do SISEG.	Contratação de empresa especializada para criar novo sistema em substituição ao SISEG.
Vantagens	- Empresa detentora da propriedade intelectual do sistema; - Maior aderência técnica, por ser a desenvolvedora original; - Garantia de continuidade e estabilidade do sistema atualmente em uso; - Redução de curva de aprendizado para suporte técnico, em razão do conhecimento prévio da solução.	- Maior competitividade no mercado. - Equipes multidisciplinares e experientes. - Redução de dependência da desenvolvedora original. - Potencial de modernização gradual.	- Atualização tecnológica completa. - Sistema personalizado às necessidades da SESDEC. - Redução de dependência de sistemas legados.
Desvantagens	- Dependência tecnológica da mesma empresa. - Baixa concorrência e menor margem de economicidade. - Limitações de integração com novas tecnologias.	- Necessidade de adaptação inicial ao sistema. - Risco de incompatibilidades técnicas. - Maior tempo de transição até estabilização. - Dificuldade de encontrar fornecedores para atender à demanda.	- Alto custo inicial de desenvolvimento. - Maior prazo de implantação. - Risco de descontinuidade na transição. - Necessidade de treinamento intensivo. - Urgência na continuação do serviço.
Impacto na Economicidade	Menor competitividade → custo potencialmente mais alto.	Maior competitividade → tendência de melhor relação custo-benefício.	Alto custo inicial, sem garantia de economicidade no curto prazo.
Impacto na Continuidade	Maior continuidade, sem interrupções relevantes.	Continuidade preservada, mas com curva de aprendizado.	Risco elevado de interrupções durante transição.
Prazo de Implantação	Curto (execução imediata).	Médio (demanda adaptação).	Longo (necessário todo o ciclo de desenvolvimento).
Risco Operacional	Baixo, pela experiência direta no sistema.	Médio, pela necessidade de adaptação inicial.	Alto, pela substituição total do sistema.

8.10. Considerando a **análise técnica** (continuidade, risco operacional e prazo de implantação) e a **análise econômica** (valores obtidos junto às empresas e no Banco de Preços), conclui-se que:

8.10.1. A **Solução 01 (Desenvolvedora do SISEG)** apresenta conhecimento total do sistema e garante a continuidade e estabilidade do sistema, mitigando riscos de falhas e atrasos em um sistema crítico para a segurança pública porém restringe a competitividade e gera dependência tecnológica da empresa original, impactando a economicidade.

8.10.2. A **Solução 02 (Empresa especializada para continuação do SISEG)** oferece equilíbrio entre conveniência e eficiência, com maior potencial de competitividade, modernização gradual e menor dependência tecnológica. Apesar da dificuldade em encontrar fornecedores aptos, trata-se da solução **mais aderente à realidade do mercado** e aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

8.10.3. A **Solução 03 (Novo sistema)**, embora moderna, não atende à urgência da SESDEC, implica alto custo inicial e elevado risco de descontinuidade do serviço público, sendo inviável no momento.

8.11. Posto isto, conclui-se que a **Solução 02 – Contratação de empresa especializada em TI para continuação do SISEG**, é a mais adequada para atender a necessidade da SESDEC, pois amplia a competitividade.

9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. DA REUNIÃO INICIAL

9.1.1. Na primeira semana após a assinatura do contrato, A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão realizar reunião inicial registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato, com a participação dos Fiscais de Contrato (Técnico, Requisitante e Administrativo) e demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, no mínimo:

- 9.1.1.1. Apresentação do preposto e equipe da CONTRATADA;
- 9.1.1.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, dos Termos de Compromisso, Ciência e de Sigilo e Confidencialidade;
- 9.1.1.3. Alinhamento das expectativas contratuais;
- 9.1.1.4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 9.1.1.5. Cronograma de alocação de equipe;
- 9.1.1.6. Repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços;
- 9.1.1.7. Apresentação da ferramenta de controle de Ordens de Serviço da CONTRATADA, caso exista;
- 9.1.1.8. Apresentação da ferramenta de controle de suporte de serviço (abertura de chamados) da CONTRATADA;
- 9.1.1.9. Apresentação da ferramenta de controle de ocorrências do tipo bug tracking da CONTRATADA, caso exista;
- 9.1.1.10. Apresentação da forma e ferramenta de controle de versão das entregas, artefatos e códigos fonte da CONTRATADA.

9.2. PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA PRELIMINAR

- 9.2.1. Definição de prazos de entrega e avaliação dos relatórios mensais de atividades e faturamento;
- 9.2.2. Esclarecimento de questionamentos sobre a gestão do contrato e rotinas de execução;
- 9.2.3. Identificar as expectativas;
- 9.2.4. Nivelar o entendimento sobre as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- 9.2.5. Assinar o Termo de Compromisso de Sigilo;
- 9.2.6. Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Ciência, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso às informações sigilosas.
- 9.2.7. Após a realização desta primeira reunião, caso existam questionamentos direcionados à CONTRATANTE e/ou à CONTRATADA, as mesmas terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à realização da reunião, para responder formalmente.

9.3. **DA ORDEM DE SERVIÇO**

- 9.3.1. A CONTRATANTE solicitará os produtos e serviços através da emissão de Ordens de Serviço;
- 9.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta integrada para Gestão de Ordens de Serviço que permita à CONTRATANTE realizar abertura das Ordens de Serviço contendo minimamente:
 - 9.3.3. Número da OS;
 - 9.3.4. Data/hora de abertura;
 - 9.3.5. Nome do Projeto ao qual a OS está vinculada;
 - 9.3.6. Solicitante da OS (nome, telefone, e-mail);
 - 9.3.7. Plataforma Tecnológica;
 - 9.3.8. Descrição dos serviços (deverá permitir anexar arquivos de artefatos que detalham os serviços);
 - 9.3.9. Ciência e anuência da OS pela CONTRATADA;
 - 9.3.10. Data/hora da ciência/anuência;
 - 9.3.11. Custo da OS (conforme definido neste documento);
 - 9.3.12. Relação de artefatos a serem entregues, dentre os artefatos definidos para cada etapa;
 - 9.3.13. Cronograma de entrega (detalhado por artefato e informando prazo final de entrega da OS);
 - 9.3.14. Autorização da execução;
 - 9.3.15. Data/hora da autorização;
 - 9.3.16. Aceite provisório de cada artefato/produto;
 - 9.3.17. Data/hora do aceite provisório de cada artefato/produto;
 - 9.3.18. Responsável pelo aceite (nome, telefone, e-mail);
 - 9.3.19. Registro dos artefatos aferidos;
 - 9.3.20. Registros de homologação;
 - 9.3.21. Registro dos indicadores de qualidade e desempenho aferidos; Data/hora da homologação;
 - 9.3.22. Responsável pela homologação (nome, telefone, e-mail);
 - 9.3.23. Equipe participante da homologação (nome, telefone, e-mail);
 - 9.3.24. Cancelamento da OS;
 - 9.3.25. Motivo do Cancelamento;
 - 9.3.26. Data/hora do Cancelamento;
 - 9.3.27. Responsável pelo cancelamento (nome, telefone, e-mail);
 - 9.3.28. Aceite definitivo de cada artefato/produto;
 - 9.3.29. Data/hora do aceite definitivo de cada artefato/produto;
 - 9.3.30. Responsável pelo aceite (nome, telefone, e-mail);
- 9.3.31. Para cada Ordem de Serviço aberta, a CONTRATADA apresentará um planejamento específico para atendimento do seu escopo (Plano de Trabalho da OS), com os Pontos de Função estimados, valor proposto em reais (numérico e por extenso) e o prazo para a execução dos serviços;
- 9.3.32. A CONTRATANTE receberá a OS e avaliará os valores propostos, aprovando ou solicitando novos ajustes, negociando com a CONTRATADA estes valores apresentados;
- 9.3.33. A CONTRATANTE aprovará a OS para a execução;
- 9.3.34. A CONTRATADA executará os serviços conforme especificado na OS e entrega ao CONTRATANTE;
- 9.3.35. A CONTRATANTE receberá os serviços/produtos emitindo o Termo de Recebimento Provisório, tendo o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para devolução ou emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 9.3.36. Termo de Recebimento Provisório: atesta que a CONTRATADA entregou os serviços/produtos no prazo;
- 9.3.37. Termo de Recebimento Definitivo : atesta que a CONTRATADA atendeu todos os requisitos de qualidade da demanda;
- 9.3.38. Em caso de NÃO ACEITE da OS, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para sanar as pendências assinaladas, em definitivo. Em caso de nova devolução, serão aplicadas as penalidades previstas;

9.3.39. Quando da conclusão de uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá formalizar junto à CONTRATANTE, a devida conclusão.

9.4. DOS RELATÓRIOS MENSAIS

9.4.1. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, os Relatórios de Atividades Mensais que deverão seguir o padrão previamente definido por ambas as partes;

9.4.2. O Relatório de Atividades Mensal será aferido pela CONTRATANTE podendo o relatório ser aprovado integralmente, aprovado com glosa ou recusado;

9.4.3. Os Relatórios de Faturamento Mensais deverão seguir o padrão definido pela CONTRATANTE, devendo conter no mínimo, os seguintes itens: N° do Contrato, N° da Ordem de Serviço, Quantidade de Pontos de Função realizados, Valores da OS expresso em Reais, Data de Início e Data de Término da OS e os documentos TRP, TRD de cada OS, bem como o serviço mensal de suporte técnico especializado e manutenção corretiva referente ao mês de execução.

9.4.4. Após aprovação do Relatório de Faturamento Mensal pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar o devido faturamento, tendo como base o percentual total autorizado;

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.5.1. Serão designados o Fiscal Técnico e seu substituto legal e apresentados à CONTRATADA na reunião inicial;

9.5.2. O Fiscal Técnico exercerá a gestão e fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar a CONTRATANTE perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de gestão, fiscalização e controle;

9.5.3. Caberá ao Fiscal do contrato:

9.5.3.1. Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;

9.5.3.2. Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;

9.5.3.3. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

9.5.3.4. Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

9.5.3.5. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

9.5.3.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias;

9.5.3.7. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

9.5.3.8. Os critérios e condições relativos à fiscalização mencionada neste item estão descritas detalhadamente na minuta do Contrato, parte integrante do Edital para todos os fins.

10. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços previstos no item 01 (suporte técnico especializado e manutenção corretiva) deverão ser executados até 10 (dez) dias úteis da reunião inicial descrita no item 7.1. e subitens deste Termo de Referência;

10.2. Os serviços previstos nos itens 02 (Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas) e 03 (Serviço sob demanda de treinamento e transferência de tecnologia) serão executados conforme planejamento e cronograma ajustado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA descritos nos item 7.2 e item 7.3 deste documento ;

10.3. O serviço contratado será prestado nas dependências da própria contratada por meio de sistema de mensagens instantânea e de sistema de gestão de chamados de suporte, ou outro que venha a ser definido em comum acordo entre as partes;

10.4. Os produtos contratados, desenvolvimento e evoluções deverão ser entregues pela contratada nos ambientes de produção e homologação, e seu código fonte enviado eletronicamente conforme já estabelecido no presente termo em etapas mensais e anual;

10.5. Os serviços presenciais deverão ser executados na cidade de Porto Velho - RO, na sede da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC - SESDEC, situada à Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-470, ou onde a CONTRATANTE determinar.

11. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO EM LOTE

11.1. A despesa deve ocorrer diante das situações concretas vivenciadas pela Administração ao promover os certames. Não existe uma solução generalizada que possa ser aplicada a todos os casos. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

11.2. Desta forma, cabe a análise do caso em tela, atentando tanto para as características técnicas do objeto quanto para o princípio da economicidade existente na legislação pátria. Nesse sentido: “O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco da impossibilidade de execução satisfatória.” (JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209).

11.3. A contratação por lote único se justifica pela complexidade do objeto de licitação devido a razões técnicas, de logística e pela necessidade de celeridade no serviço prestado, que pode ser prejudicado caso empresas diferentes sejam responsáveis por segmentos do serviço.

11.4. No caso concreto, o objetivo é a contratação de empresa especializada para suporte técnico, manutenção, desenvolvimento e evolução dos aplicativos e sistemas críticos da SESDEC, bem como treinamento e transferência de tecnologia. Deve constar no Termo de Referência informações que confirmem que a integridade é necessária porque apresenta uma série de itens interdependentes, possibilitando a execução conjunta de modo mais eficiente, organizada e com menor demanda de tempo para o gestor.

11.5. Além disso, todos os itens fazem parte de um mesmo processo, razão pela qual optou-se pelo agrupamento de itens, por ser economicamente mais viável. A contratação de diversas empresas, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços, causaria prejuízos para o conjunto do serviço e não seria possível obter uma economia de escala, gerando dispêndios superiores à Administração Pública.

11.6. Se os recursos que suportam os processos de TI forem contratados de diferentes fornecedores, em virtude de um parcelamento da disponibilização dos itens do ambiente da SESDEC, essa fragmentação irá produzir um ambiente com diversos pontos de contato, trazendo dificuldades nos fluxos de trabalho integrados e eventualmente prejudicando o seu desenvolvimento.

11.7. Ressalta-se, ainda, que tal decisão encontra respaldo no disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que "na licitação será adotada a forma de parcelamento do objeto, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa", sendo vedado o parcelamento quando este comprometer a economia de escala, a viabilidade técnica ou a eficiência da contratação. No presente caso, restou demonstrado que a divisão do objeto comprometeria tanto a eficiência operacional quanto a integridade técnica dos serviços, além de gerar maiores custos para a Administração, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência.

11.8. Portanto, a adoção do lote único e da contratação integral, tal como proposta, além de ser técnica e economicamente justificável, observa os princípios da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, e está plenamente alinhada às diretrizes operacionais e regulamentares do Estado de Rondônia.

11.9. Ademais, a Súmula do Tribunal de Contas da União nº 247 traz a seguinte redação:

"Súmula TCU 247 – 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."

11.10. Diante do exposto, o Egrégio Tribunal admite exceção à regra da adjudicação por item, aceitando a contratação global, desde que não haja prejuízo para o conjunto, sendo a prática, portanto, ato legal da Administração Pública.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas e aplicativos da SESDEC, bem como o treinamento de usuários, devido à grande demanda de acompanhamento dos trabalhos, melhoria na gestão pública da TI, medição de indicadores, resultados efetivos em tempo hábil e elementos consistentes de avaliação de desempenho e atendimento ao público.

12.2. A organização das atividades e processos necessários à consecução desses objetivos é complexa e envolve praticamente todos os colaboradores da SESDEC, o que impõe ao Gestor a necessidade de uma visão sistêmica e cronológica das atividades e processos por ele geridos.

12.3. Outro aspecto relevante é que a Gerência de Tecnologia da SESDEC atualmente não dispõe de um setor de desenvolvimento de sistemas. Assim, a contratação desses serviços contribuirá com o atendimento da demanda atual para apoio aos gestores da SESDEC.

12.4. Considerando os aplicativos e sistemas de inovação desenvolvidos pela SESDEC nos últimos anos, são classificados como de alta criticidade, pois são destinados à gestão da atividade operacional e ao registro/atendimento de ocorrências e providências administrativas de trânsito, cujo funcionamento deve se dar 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano; deste modo, é necessário garantir um suporte técnico e manutenção que permita o funcionamento ininterrupto do sistema ou a resolução imediata dos eventuais problemas de funcionamento dentro de um tempo aceitável para a criticidade de cada situação.

12.5. Assim, diante da ausência de pessoal capacitado para essa função nos quadros internos da corporação nas áreas de tecnologia, e do número insuficiente de integrantes para garantir o suporte técnico 24 horas aos referidos sistemas e aplicativos, emerge a necessidade da contratação de empresa especializada para prestar suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes no Termo de Referência em anexo.

12.6. Relacionado ao desenvolvimento e evolução dos sistemas, a justificativa ocorre no sentido de que o ambiente em que vivemos é dinâmico e se faz necessário acompanhar as evoluções tecnológicas, legais, doutrinárias de trânsito e de segurança, sendo estes parâmetros impostos de forma compulsória à instituição.

12.7. Os sistemas utilizados estão de acordo com as legislações atuais e contêm diversas regras de amarração que auxiliam na lavratura da documentação de forma correta. Havendo mudanças legais, o sistema tem que acompanhá-las. As evoluções aqui citadas abarcam desde resoluções de trânsito, legislações federais, estaduais, até normativas internas.

12.8. No aspecto relacionado à segurança, precisamos evoluir constantemente para acompanhar a evolução dos riscos que são criados ao longo do tempo, fazendo parte da condição natural de sistemas sempre evoluir para conseguir evitar vulnerabilidades, vírus e invasões.

12.9. Outro aspecto relacionado às evoluções são as dinâmicas naturais de melhorias e aplicação de novas tecnologias. As melhorias são aspectos identificados ao longo do uso dos softwares/sistemas que facilitam e melhoram as condições de uso dos sistemas. A aplicação de novas tecnologias, por outro lado, implica a criação de ferramentas e atividades que surgirão ao longo do tempo e que poderão ser aplicadas para evolução dos softwares/sistemas.

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1. A garantia do serviço será conforme o Código de Defesa do Consumidor Lei Nº 8.078/1991, bem como as demais legislações vigentes.

13.2. A garantia do serviço será pelo prazo que o Contrato ficar vigente, no mínimo 12 (doze) meses.

13.3. A CONTRATADA deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal/Fatura, cujo documento deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a garantia técnica, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento do serviço.

13.4. A CONTRATADA emitirá, por ocasião do faturamento, certificado de garantia com validade de 180 (cento e oitenta) dias dos serviços por ela executados, independentemente do local de execução.

13.5. Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia, tais como fretes, impostos, serviços de exclusão e reposição de materiais defeituosos, despesas com deslocamento de equipes, comunicação, entre outros, será por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.6. A contratada deverá assegurar a plena execução dos serviços, em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos que o integram, observando os seguintes aspectos relativos às garantias dos serviços:

13.6.1. Garantia de Correção: Os serviços de desenvolvimento, manutenção, suporte e evolução dos sistemas deverão estar livres de erros, falhas ou defeitos técnicos decorrentes de execução inadequada, sendo obrigação da contratada proceder, sem ônus adicional para a Administração, às correções necessárias, sempre que identificadas inconsistências, falhas operacionais, de funcionamento ou de desempenho dos sistemas durante o período de vigência contratual.

13.6.2. Garantia de Disponibilidade: A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos serviços de suporte técnico, conforme os níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência, garantindo atendimento tempestivo, correção de problemas e suporte contínuo, especialmente em relação aos sistemas classificados como críticos para as atividades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC.

13.6.3. Garantia de Manutenção Evolutiva e Corretiva: Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir a prestação dos serviços de manutenção corretiva (para tratamento de erros e falhas), adaptativa (para ajustes em decorrência de alterações de ambiente, legislação, plataformas ou integrações) e evolutiva (para melhorias, ajustes de performance e ampliação de funcionalidades), nos termos pactuados.

13.6.4. Garantia de Transferência de Conhecimento: A contratada deverá realizar as ações necessárias de treinamento e transferência de tecnologia, de modo a garantir que os servidores da SESDEC possam acompanhar, compreender e operar os sistemas, bem como exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados.

13.6.5. Responsabilidade sobre Entregáveis: Todos os artefatos técnicos, códigos-fonte, manuais, documentações, relatórios e produtos gerados no âmbito deste contrato serão considerados propriedade intelectual da SESDEC, cabendo à contratada garantir sua entrega, integralidade, atualização e conformidade com os padrões estabelecidos, inclusive após eventual encerramento do contrato.

13.6.6. Garantia de Confidencialidade e Segurança da Informação: A contratada deverá zelar pela confidencialidade e integridade das informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, respondendo civil, administrativa e penalmente por qualquer quebra de sigilo, uso indevido de informações ou exposição de dados sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD) e demais normativos aplicáveis.

13.7. O término do contrato não cessará a garantia do serviço;

13.8. Correrá exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia dos serviços;

13.9. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de Ordem de Serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

13.10. Aplicando a **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, especialmente no que diz respeito à reposição de produtos, mesmo após o encerramento de fabricação ou importação:

13.10.1. Art. 20 (Responsabilidade pela qualidade do serviço) que trata da responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade em serviços. Ele estabelece que o fornecedor responde pelos vícios que tornem o serviço inadequado. Na prestação de serviços técnicos, se forem entregues com defeitos, falhas ou não atenderem aos requisitos funcionais acordados, a contratada deverá proceder com a correção sem custo adicional e dentro dos prazos estabelecidos no SLA. Se não sanar, poderá ensejar glosa, abatimento, ou até rescisão.

13.10.2. Art. 14 (Responsabilidade objetiva do fornecedor de serviços) O fornecedor responde, independentemente de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas. Eventual falha nos sistemas, paralisação, indisponibilidade ou erro de desenvolvimento que cause prejuízo à Administração enseja responsabilidade objetiva da contratada, não se exigindo prova de culpa.

13.10.3. Art. 18 (Responsabilidade por vício do produto ou serviço) Serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas críticos para a segurança pública são essenciais. Portanto, exige-se correção imediata, reforçando o que é pactuado no SLA.

13.10.4. Art. 22 (Dever de continuidade na prestação dos serviços essenciais) Os órgãos públicos, por si ou suas empresas, concessionárias, permissionárias ou sob qualquer outra forma de empreendimento, são obrigados a fornecer serviços adequados, eficientes, seguros e, quanto aos essenciais, contínuos. Isso fundamenta a exigência de alta disponibilidade, correções rápidas e SLA rigoroso, como segurança para a Administração.

13.10.5. Art. 39 (Prática Abusiva) É vedado ao fornecedor colocar no mercado qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes. É obrigatório cumprir rigorosamente os requisitos técnicos, legais e contratuais estabelecidos pela Administração, evitando a entrega de serviços fora do padrão.

14. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021 em seu artigo 18, inciso VIII do §1º expressa que deve justificar se o objeto será feito de forma parcelada por item ou não parcelada e feita por lote. O Decreto Estadual Nº 28.874/2024 no artigo 34, inciso VII regulamentando esse item referente ao parcelamento ou não da solução.

14.2. No caso em questão, que trata da contratação de serviços técnicos especializados de suporte, manutenção, desenvolvimento, evolução dos sistemas e aplicativos críticos da SESDEC, além de treinamento e transferência de tecnologia, conclui-se que não é viável o parcelamento do objeto, pelos seguintes fundamentos:

14.3. O art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021 estabelece que, na avaliação da adoção do parcelamento, devem ser considerados aspectos como a viabilidade técnica da divisão, a possibilidade de aproveitamento do mercado local e a ampliação da competitividade. Contudo, o próprio diploma legal, em seu §3º do mesmo artigo, veda o parcelamento quando este comprometer a economia de escala, a viabilidade técnica, a eficiência da contratação ou a integridade do objeto.

14.4. O objeto em análise possui natureza altamente integrada, visto que envolve sistemas e aplicações que se inter-relacionam e

compartilham infraestrutura tecnológica, banco de dados, lógica de desenvolvimento, segurança da informação e padrões operacionais. A divisão desse escopo em múltiplos contratos geraria riscos operacionais relevantes, tais como inconsistências técnicas, aumento na probabilidade de falhas, dificuldades na responsabilização, perda de continuidade dos serviços e elevação dos custos operacionais, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

14.5. Interdependência Técnica dos Serviços: Os sistemas e aplicativos da SESDEC possuem arquitetura integrada, sendo que as atividades de manutenção, suporte e desenvolvimento estão diretamente interligadas. A divisão dos serviços entre diferentes fornecedores comprometeria a coesão técnica, gerando riscos operacionais, aumento na incidência de falhas, inconsistências no desenvolvimento e dificuldades na manutenção de padrões de qualidade.

14.6. Preservação da Segurança da Informação: A contratação de múltiplos fornecedores ampliaria o risco de exposição de informações sensíveis, dados estratégicos e estruturas críticas da segurança pública estadual, contrariando os princípios de segurança da informação e de proteção dos ativos tecnológicos.

14.7. Economia de Escala: A divisão dos serviços comprometeria a obtenção de economia de escala, elevando custos operacionais e administrativos tanto para a contratada quanto para a Administração, além de demandar maiores esforços na gestão e fiscalização de múltiplos contratos.

14.8. Eficiência na Gestão Contratual: A gestão, acompanhamento, fiscalização e responsabilização dos serviços se tornam significativamente mais eficazes quando concentrados em um único fornecedor, reduzindo os riscos de sobreposição de atribuições, conflitos de responsabilidades e dificuldades na resolução de problemas técnicos.

14.9. Celeridade e Continuidade dos Serviços: A contratação de uma única empresa garante maior agilidade na execução dos serviços e continuidade nas soluções, evitando atrasos e descompassos na evolução dos sistemas e aplicativos que suportam atividades essenciais da segurança pública.

14.10. Desta forma, a decisão está alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, consagrados na legislação vigente, bem como às diretrizes operacionais estabelecidas no âmbito do Estado de Rondônia pelo Decreto nº 28.874/2024.

14.11. Por todo o exposto, conclui-se que a contratação por lote único se revela a alternativa mais eficiente, segura, econômica e tecnicamente adequada para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC.

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

15.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha pela **autorização ou vedação da participação de empresas reunidas em consórcio**, desde que devidamente justificada, **conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021**, bem como em observância ao **art. 45, inciso IV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024**, que prevê a possibilidade de restrição à participação de consórcios em casos devidamente motivados.

15.2. **Fica, portanto, vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.** A justificativa para a vedação é em virtude de que, neste caso, o serviço a ser licitado, apesar de envolver questões de complexidade técnica, não chega ao ponto de haver necessidade de parcelamento técnico ou econômico do objeto, através da união de esforços com outras empresas além da CONTRATADA, portanto, em conformidade com o Artigo 42, inciso V, do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 fica justificada a VEDAÇÃO.

16. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

16.1. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021 no seu Artigo 28, inciso I trata dos tipos de modalidades de licitações, conforme a seguir:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - **pregão**;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo. **(Grifo nosso).**

16.2. Ainda, o Decreto Estadual Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 regulamentou a lei no texto expresso no Artigo 42, inciso XIII e o Artigo 45, inciso I, a seguir:

Art. 42. O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, quando possível, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º do artigo anterior devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

[...]

XIII - modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros; **(Grifo nosso).**

[...]

Art. 45. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e do art. 40, § 1º, para o termo de referência, e do art. 6º, inciso XXV, para o projeto básico, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os referidos documentos deverão:

I - indicar a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, devendo ser demonstrada a adequação da eleição tendo em conta a necessidade de selecionar a proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto; **(Grifo nosso).**

16.3. Nessa contratação a modalidade de licitação será através do **PREGÃO na forma eletrônica**.

16.4. **DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:**

16.4.1. O Art. 34., inciso XIV, do Decreto Estadual nº28.874/2024 aponta que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá apresentar como conteúdo mínimo a justificativa para a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação;

16.4.2. A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, determina que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, garantindo igualdade de condições a todos os concorrentes;

16.4.3. Nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa SEGES nº 116/2021, considera-se pessoa física todo trabalhador autônomo sem vínculo de subordinação, incluindo profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, que participem ou manifestem intenção de participar de processos de contratação pública;

16.4.4. A participação de pessoa física em licitações e contratações diretas regidas pela Lei nº 14.133/2021 é, em regra, permitida. No entanto, conforme o parágrafo único do artigo 4º da mesma Instrução Normativa:

"Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar."

16.4.5. Portanto, fica vedada a participação de pessoa física neste certame;

16.4.6. A justificativa para vedação de participação de pessoa física está pautada na inviabilidade de competição, pois o objeto desta contratação é fornecido por empresa ou representante comercial exclusivo, de modo que não é possível que pessoa física forneça este serviço.

17. DAS PROPOSTAS

17.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

17.1.1. Os preços unitários e totais para cada item e os preços totais para cada lote, expressos em algarismo arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional;

17.1.2. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado;

17.1.3. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: todas as despesas com confecção, impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, contribuições sociais, indenizações emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

17.1.4. As propostas devem considerar integralmente as especificações técnicas comuns de cada item contido no termo de referência e Solicitação de aquisição de materiais e serviços - SAMS, não cabendo às proponentes quaisquer tipo de adaptação que promovam alterações nas especificações técnicas dos objetos.

17.1.5. A validade das propostas deverá ter prazo mínimo de 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação da proposta, conforme expressa o Artigo 90, § 3º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021 e a regulamentação no Artigo 42, inciso XIV do Decreto Estadual Nº 28.874/2024.

17.2. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

18.1. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021 no artigo 33 traz os critérios de julgamento, a seguir:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

18.2. O Decreto Estadual Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 regulamentou a lei supracitada por meio do Artigo 42, inciso XIII e o Artigo 45, inciso I, conforme a seguir respectivamente:

Art. 42. O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, quando possível, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º do artigo anterior devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

[...]

XIII - modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

[...]

Art. 45. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e do art. 40, § 1º, para o termo de referência, e do art. 6º, inciso XXV, para o projeto básico, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os referidos documentos deverão:

I - indicar a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, devendo ser demonstrada a adequação da eleição tendo em conta a necessidade de selecionar a proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

(Grifo nosso).

18.3. Para essa contratação o critério de julgamento das propostas a ser adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, a necessidade da contratação por menor preço por lote dar-se-á por questões de compatibilidade dos serviços que devem ser em conjunto dessa forma fica mais viável e economicamente vantajoso para a Administração realizar o conjunto de serviços com a mesma empresa.

18.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o disposto no respectivo Termo de Referência ou Contrato observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos.

19. MODO DE DISPUTA:

19.1. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021 no seu Artigo 56, incisos I e II e parágrafos expressa o seguinte:

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;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação. (grifo nosso)

19.2. O Decreto Estadual Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 em seu Artigo 42, inciso XIII e Artigo 45, inciso I, trouxe a regulamentação do artigo supracitado, a seguir:

Art. 42. O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, quando possível, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º do artigo anterior devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

[...]

XIII - modalidade de licitação, critério de julgamento e **modo de disputa**, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

[...]

Art. 45. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e do art. 40, § 1º, para o termo de referência, e do art. 6º, inciso XXV, para o projeto básico, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os referidos documentos deverão:

I - indicar a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o **modo de disputa**, devendo ser demonstrada a adequação da eleição tendo em conta a necessidade de selecionar a proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto; **(Grifo nosso).**

19.3. Para esta contratação fica estabelecido que o **modo de disputa será ABERTO**, podendo os licitantes apresentarem suas propostas públicas sem sigilo.

20. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

20.1. O RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

20.1.1. Dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis e será feito por servidor ou comissão designados pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, para acompanhar e fiscalizar, mediante termo detalhado, conforme artigo 140, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021.

20.2. O RECEBIMENTO DEFINITIVO:

20.2.1. O prazo será de **até 30 (trinta) dias úteis**, será feito por servidor ou comissão designados pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC após a verificação da qualidade do serviço e consequentemente aceitação pela SESDEC, em conformidade com o artigo 140, inciso I, alínea b da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;

20.2.2. Se no recebimento do objeto for constatado sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, conforme Artigo 119 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;

20.2.3. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de Recebimento Provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual;

20.2.4. Se a empresa Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente e em definitivo após constatar-se a conformidade do objeto aos termos pactuados;

20.2.5. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o Artigo 137, inciso II da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

[...]

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

[...]

20.2.6. Após descumprimento do inciso supracitado, será aplicado as penalidades constante no disposto do Artigo 156, incisos I, II, III e IV, a seguir:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.7. Com a abertura do processo administrativo fica assegurado o direito da Contratada do contraditório e ampla defesa.

20.2.8. Durante o período de avaliação a Contratada deverá estar à disposição para efetuar os ajustes que se fizerem necessários.

20.2.9. O Recebimento Definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste Instrumento Contratual.

20.2.10. O recebimento definitivo ficará sob a responsabilidade de uma comissão indicada pela Administração, que será composta por servidores desta secretaria e/ou servidores do setor requisitante, a qual receberá **definitivamente em um prazo de até 10 (dez) dias**, a entrega

do(s) serviços em cumprimento das formalidades legais, assinando a nota fiscal/fatura tudo em conformidade com o art. 92, inciso VII, da lei 14.311/21.

20.2.11. O recebimento definitivo ocorrerá após a emissão do Relatório dos Serviços Executados elaborados pelo setor requisitante/interessado pelos serviços;

20.2.12. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações técnicas deste Termo de Referência/homologado, a comissão de recebimento expedirá expediente a contratada, comunicando e justificando as razões de recusa, notificando-a, a efetuar o fornecimento do objeto homologado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer ônus a Contratante;

20.2.13. Decorrido o prazo estipulado da notificação, sem a devida substituição do recusado, em ato contínuo será dado ciência ao gestor da pasta, visando, sobre tudo a instauração de Processo Administrativo para a aplicação das penalidades face a contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.311/21 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

21. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, PRAZO E VIGÊNCIA:

21.1. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Execução de Serviços, somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução em até 15 (quinze) dias úteis, após a data do recebimento. Caso, por motivo justificado e aceito pela Administração, a contratada não possa iniciar os serviços no prazo estipulado, poderá ser solicitada prorrogação do prazo de início, desde que o pedido seja formalizado, fundamentado e apresentado antes do término do prazo originalmente concedido.

21.2. A presente contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, por se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, esse prazo tem embasamento jurídico expresso no Artigo 106 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021, a seguir:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade CONTRATANTE deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

21.3. Esse prazo inicial do contrato tem previsão legal para ter sua prorrogação de vigência máxima decenal desde que a autoridade competente verifique se os preços ainda sejam vantajosos para a Administração, podendo ser negociado com a CONTRATADA ou extinguir sem ônus para a CONTRATADA e para a CONTRATANTE, em conformidade com o que reza o Artigo 107 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste 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.

21.4. Considerando a natureza do objeto, que envolve serviços técnicos especializados de suporte, sustentação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas e aplicativos críticos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania — SESDEC, bem como atividades de treinamento e transferência de tecnologia, devidamente justificado por razões de interesse público e pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços. No presente caso, trata-se de serviços de natureza continuada, essenciais para garantir a operacionalidade, a segurança, a integridade, a disponibilidade e a evolução constante dos sistemas que sustentam as atividades da segurança pública no Estado.

21.5. Ademais, a fixação do prazo de 24 meses busca otimizar os recursos públicos, reduzir riscos operacionais, assegurar a preservação do conhecimento técnico sobre os sistemas e evitar descontinuidades que possam comprometer os serviços prestados à população.

21.6. A presente contratação possui caráter continuado, uma vez que visa assegurar a disponibilidade permanente dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, treinamento e transferência de tecnologia dos sistemas e aplicativos considerados críticos no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC.

21.7. Tais serviços são imprescindíveis para garantir a operacionalidade ininterrupta dos sistemas que suportam atividades essenciais de segurança pública, tais como gestão de atendimentos emergenciais, despacho de ocorrências, controle de operações, gestão administrativa e suporte às forças de segurança. Por sua natureza, esses sistemas demandam funcionamento contínuo, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, dado que qualquer indisponibilidade pode comprometer diretamente o atendimento à população e a prestação dos serviços públicos de segurança.

21.8. Adicionalmente, a SESDEC não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica especializada em desenvolvimento e manutenção de sistemas, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para assegurar a continuidade dos serviços, evitando a descontinuidade dos processos operacionais e administrativos.

21.9. Portanto, trata-se de uma necessidade permanente e essencial, diretamente vinculada à manutenção da regularidade e da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, razão pela qual caracteriza-se como uma contratação de natureza continuada, nos termos do artigo 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, conforme o artigo 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021.

21.10. Ao término da vigência, e persistindo o interesse público, a necessidade da administração e a disponibilidade orçamentária, o contrato poderá ser prorrogado, na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa devidamente formalizada.

21.11. A contratante poderá modificar unilateralmente ou por acordo entre as partes o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse da Administração Pública na contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme Artigo 104, inciso I da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021:

Art. 104. O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

21.12. A contratada terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Artigo 90 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021:

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

22.13. O artigo supracitado foi regulamentado também pelo Decreto Estadual Nº 28.874/2024 o qual expressa parâmetros obrigatórios que devem constar no Termo de Referência, conforme abaixo:

Art. 42. O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, quando possível, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º do artigo anterior devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

[...]

XVIII - prazo para a assinatura do contrato;

(Grifo nosso).

22. DO REAJUSTE DO CONTRATO

22.1. Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da CONTRATADA, que somente poderá ser apresentado à CONTRATANTE a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, conforme o caso;

22.2. O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

22.3. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

22.4. Em caso de pedido do reajuste para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação, dar-se-á por índices específicos calculado conforme o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), com base no Artigo 25, § 8º, inciso I da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021 e a regulamentação do Artigo 154, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

22.5. No âmbito do Estado de Rondônia, tal previsão encontra respaldo no Art. 154, §2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que estabelece:

§ 2º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o **interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração**, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

22.6. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada ao **orçamento estimado definitivo da Administração**.

22.7. O reajuste poderá ser formalizado por Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

22.8. Nas ocasiões em que a CONTRATADA for consultada acerca da existência de interesse na prorrogação da avença deverá ressaltar, sob pena de preclusão, em termos expressos, o direito ao reajuste do preço do contrato.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. O contrato formalizado entre as partes poderá ser rescindido:

23.1.1. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, pelos motivos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

23.1.2. Judicialmente, nos termos da legislação;

23.1.3. Amigavelmente, nos termos do artigo 138, inciso II, §1º da Lei nº 14.133/21.

23.2. A CONTRATADA poderá suspender a execução dos serviços objeto deste Contrato após o 60º (sexagésimo) dia de atraso dos pagamentos devidos, suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses e repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas; com fundamento no art. 137, da Lei nº 14.133/2021, devendo notificar o fato ao CONTRATANTE, com antecedência de 10 (dez) dias úteis.

23.3. O inadimplemento das obrigações previstas no presente Termo de Referência, ou a ocorrência de qualquer das situações descritas no art. 137, da Lei nº 14.133/21 será comunicado pela parte prejudicada à outra, com aviso de recebimento, para que a parte inadimplente, tenha prazo para regularizar a situação ou apresente defesa.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. O contratado deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, se optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou fiança bancária, ou no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia, conforme § 3º do artigo 96, da Lei nº 14.133/21. Sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme artigo 98, da Lei nº 14.133/21.

24.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, desde que reconhecida, assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado.
- 24.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
- 24.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do Contratante.
- 24.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 24.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentar a garantia contratual autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, I, da Lei nº 14.133, de 2021
- 24.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 24.8. A garantia será considerada extinta:
- 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
- 24.9. A garantia prestada deverá vigorar por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída ao CONTRATADO findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será acionada e utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pelo Contratante.
- 24.10. O Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- a) Caso fortuito ou força maior;
 - b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
 - d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- 24.11. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item anterior.
- 24.12. A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pelo CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 25.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 25.2. Durante a vigência do Contrato, os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidores da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC que serão designados para esse fim, permitindo substitutos e contratação de terceiros, conforme disposto no Art. 117 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;
- 25.3. No caso dos serviços não estarem em conformidade com as especificações deste Termo de Referência ou Contrato, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa contratada, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, caberá a empresa contratada sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente o serviço rejeitado à nova verificação da fiscalização, conforme Art. 117, § 1º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;
- 25.4. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, conforme Art. 117, § 2º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;
- 25.5. O exercício da fiscalização pela contratante, não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro contrato em conformidade com o Art. 120 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021.
- 25.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 25.7. A ausência de comunicação por parte da Contratante referente à irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial da Comissão ou fiscalização do contrato não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução do objeto contratado, nas condições previstas neste Termo de Referência, determinadas no Contrato.
- 25.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico (Lei nº 14.133/2021, art. 12, VI).
- 25.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 25.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 25.11. **Do procedimento de fiscalização:**
- 25.12. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei nº 14.133/21 e Seção VII e VIII do Decreto nº 28.874/24.

25.13. Em relação a Estruturação da fiscalização dos Contratos, temos a definição de quatro figuras quanto a regulamentação das contratações públicas no Estado, seguindo os preceituados dos artigos da Seção VIII do Decreto nº 28.874/24:

25.13.1. **Fiscal técnico:** Responsável por acompanhar a execução do contrato sob o aspecto técnico, garantindo que o objeto seja entregue conforme as especificações técnicas e prazos estabelecidos.

25.13.2. **Fiscal administrativo:** Encarregado de acompanhar a execução do contrato sob o aspecto administrativo e financeiro, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais e a regularidade dos pagamentos.

25.13.3. **Fiscal setorial:** Profissional com conhecimento específico da área do objeto contratado, atuando como consultor técnico para os demais fiscais.

25.13.4. **Gestor do contrato:** Responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato a qual deve agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e regras das legislações vigentes do direito administrativo.

25.14. Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei.

25.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

25.16. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

25.17. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

25.18. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

25.19. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

25.20. A avaliação será considerada pela Contratante para julgar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

25.21. A Contratante, por meios do fiscal e do gestor do contrato realizará mensalmente a avaliação da qualidade dos serviços e dos resultados concretos por meio dos Acordos de Níveis de Serviço (SLAs).

26. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

26.1. A medição para fins de pagamento será realizada **mensalmente**, mediante comprovação da execução dos serviços contratados, conforme as quantidades e especificações previstas no Termo de Referência, devidamente atestadas por servidor designado pela Administração, como forma de assegurar a qualidade, a disponibilidade, a continuidade e a eficiência na execução das atividades, especialmente por se tratar de sistemas e soluções críticas para a segurança pública.

26.2. Da Definição do Escopo:

26.2.1. A demanda de evolução ou manutenção de sistemas poderá ser apresentada por qualquer unidade ou força de segurança vinculada à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC.

26.2.2. As demandas serão recebidas pela Gerência de Tecnologia da SESDEC (GETEC), responsável pela análise de pertinência, priorização e emissão da correspondente Ordem de Serviço (OS).

26.2.3. O escopo da contagem compreenderá as funções do software, de dados e de transação, relacionadas às evoluções e manutenções solicitadas.

26.3. Contagem de pontos de função:

26.3.1. A contratada realizará a contagem de Pontos de Função (PF) a partir da perspectiva do usuário, sem considerar tecnologia ou esforço de desenvolvimento.

26.3.2. A contagem deverá obedecer às diretrizes do Counting Practices Manual do IFPUG, versão 4.3 ou superior, e ao Roteiro de Métricas de Software do SISF, versão 2.3 ou superior.

26.3.3. O resultado da contagem deverá ser apresentado à Administração para análise e homologação.

26.4. Cálculo do tamanho funcional:

26.4.1. O número total de Pontos de Função aferido representará o tamanho funcional da funcionalidade a ser desenvolvida, modificada ou mantida.

26.4.2. O quantitativo em PF somente será considerado válido após validação e homologação pela Administração, constituindo a base oficial da medição.

26.5. Glosas e Penalidades:

26.5.1. O descumprimento dos prazos ou níveis de serviço acarretará desconto proporcional no valor devido, conforme tabelas abaixo;

26.5.2. As entregas rejeitadas não gerarão pagamento até sua integral correção e aceite;

26.5.3. Em caso de não realização parcial, o pagamento será proporcional ao efetivamente executado e aceite;

26.5.4. Todos os percentuais incidem sobre o valor a ser pago mensalmente referente a suporte/manutenção;

26.5.5. Total de desconto por mês limitado a 30% do valor a ser pago mensalmente referente a suporte/manutenção;

26.5.6. Caso os descontos ultrapassem 20% por 2(dois) meses consecutivos ou 15% por 3(três) meses em 12(doze) meses, caracterizará desempenho insatisfatório e autoriza revisão contratual e eventual aplicação de sanções/rescisão conforme o contrato e a Lei 14.133/2021.

26.5.7. Não incidem descontos quando houver culpa exclusiva da CONTRATANTE, força maior (comprovada) ou janelas de manutenção programadas previamente aprovadas e comunicadas.

26.6. **Condições para Pagamento:**

26.6.1. O valor homologado em PF será utilizado como referência para cálculo financeiro, mediante a aplicação do valor unitário por Ponto de Função estabelecido contratualmente.

- 26.6.2. O pagamento ficará condicionado, cumulativamente:
- a) à entrega e homologação das funcionalidades demandadas;
 - b) apresentação da documentação técnica atualizada;
 - c) à realização da transferência de tecnologia nos prazos estabelecidos;
 - d) à emissão do Termo de Aceite pelo fiscal ou gestor do contrato;
 - e) à apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada de relatório de atividades e evidências da execução;
 - f) à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.

26.7. **Penalidades por Descumprimento dos SLAs:**

- 26.7.1. O não atendimento aos prazos e índices estabelecidos no SLA sujeitará a contratada às penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021**, no contrato e na matriz de riscos, podendo incluir:
- a) Advertência;
 - b) Multas proporcionais ao valor do contrato ou do serviço afetado;
 - c) Glosas nos pagamentos correspondentes aos serviços não prestados ou prestados de forma inadequada;
 - d) Rescisão contratual por inexecução parcial ou total.

26.8. **Anexo – Indicadores e Níveis de Serviço (SLA):**

ITEM	SERVIÇO	INDICADOR	FORMA DE VERIFICAÇÃO	PRIORIDADE	META DE RESOLUÇÃO	FAIXA DE ATRASO ALÉM DA META	GLOSA POR OCORRÊNCIA
1	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E MANUTENÇÃO CORRETIVA	- Chamados solucionados dentro do prazo; - Tempo entre abertura do chamado e primeiro atendimento; - Chamados atendidos conforme nível de prioridade.	- Relatórios mensais extraídos do sistema de chamados, validados pelo fiscal/gestor do contrato; - Registro no sistema de suporte; - Fornecer acesso ao <i>software</i> para gestão de chamados de suporte para os gestores da CONTRATANTE, a fim de fiscalizar o atendimento dos chamados; - Encaminhar à CONTRATANTE, até o dia 5º (quinto) dia útil de cada mês, o código-fonte dos aplicativos com as devidas correções e ajustes realizados.	URGENTE	30min	1-15min	5%
						16-60min	10%
						61-180min	15%
						>180 min	20%
				ALTA	1h	1-30min	3%
						31-120min	6%
						121-240min	10%
						>240 min	15%
				MÉDIA	24h	1-4h	2%
						4h01min-12h	4%
						12h01min-24h	6%
						>24h	10%
				BAIXA	72h	1-8h	1%
						8h01min-24h	2%
						24h01min-48h	4%
						>48h	6%

ITEM	SERVIÇO	INDICADOR	META/PARÂMETRO	FORMA DE VERIFICAÇÃO	GLOSA/CONSEQUÊNCIA
------	---------	-----------	----------------	----------------------	--------------------

2	SERVIÇO SOB DEMANDA DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS	- Disponibilidade dos sistemas críticos; - Entregas homologadas por meio da técnica de Análise de Pontos de Função, utilizando a metodologia de Análise de Pontos de Função (APF), de acordo com o Manual de Práticas e Contagens, versão 4.3 (<i>Counting Practices Manual</i>, Release 4.3) ou superior, publicado pelo IFPUG (<i>International Function Point Users Group</i>), e com o Roteiro de Métricas de <i>Software</i> do SISP, versão 2.3 ou superior.	- A contratada deverá garantir, no mínimo, 98% (noventa e oito por cento) de disponibilidade mensal dos sistemas, considerando 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana). 100% das funcionalidades entregues conforme especificação.	- A contratada deverá disponibilizar ferramenta ou portal para registro, acompanhamento e gestão dos chamados, acessível aos fiscais do contrato e gestores da SESDEC. - Termo de aceite/homologação assinado pelo fiscal/gestor do contrato.	- Glosa de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da OS, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie. - Tolerância: 10% (dez por cento) de desvio do prazo máximo para entrega da OS. - O CONTRATANTE pagará somente os pontos de função autorizados, executados e aceitos pelo fiscal/gestor do contrato. - Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados considerando o prazo de conclusão do serviço, bem como a qualidade dos mesmos, de acordo com os Acordos de Níveis de Serviço 1 e 2 (SLA).
---	---	---	---	--	---

ITEM	SERVIÇO	INDICADOR	META/PARÂMETRO	FORMA DE VERIFICAÇÃO	GLOSA/CONSEQUÊNCIA
------	---------	-----------	----------------	----------------------	--------------------

3	TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	• Uma vez por ano, em data definida pela CONTRATANTE, deverá ocorrer o treinamento e transferência do pacote completo de tecnologia do que foi executado no ano anterior, sendo que mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, deverá ser transferida a tecnologia e documentação técnica do que foi executado no mês anterior que já foi testada e colocada em produção; • A documentação e transferência de tecnologia deverão ser prestadas anualmente, obrigatoriamente, à CONTRATANTE ou pessoal indicado/convidado pela CONTRATANTE.	• Deverá ser atingido um nível de absorção pelos usuários técnicos envolvidos que os tornem capazes de replicar o treinamento recebido para os demais usuários do sistema. No caso dos técnicos da CONTRATANTE, a capacitação deve permitir torná-los aptos para os serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema durante todo o seu ciclo de vida; • Para potencializar o nível de absorção a ser atingido pelos técnicos da CONTRATANTE, atividades de codificação e análise devem ser repassadas para serem desenvolvidas durante o período de transferência de tecnologia; • As atividades repassadas devem atender todos os diferentes níveis de complexidade.	• Relatório entregue e validado pelo Fiscal. • A documentação e transferência de tecnologia deverão ser prestadas anualmente, obrigatoriamente, à CONTRATANTE ou pessoal indicado/convidado pela CONTRATANTE; • Os artefatos deverão ser homologados pelos técnicos da CONTRATANTE com o objetivo de aferir se a documentação apresentada representa efetivamente a parte do produto, objeto da transferência. Artefatos incompletos ou não apresentados pela CONTRATADA deverão ser complementados ou elaborados pela mesma em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE, durante o processo de treinamento anual; • A comprovação da transferência de tecnologia se dará por meio de documento próprio a ser assinado pela CONTRATANTE, servindo como Termo de Aceite.	• Pagamento somente após aceite formal da documentação; • O descumprimento de qualquer um dos prazos e marcos definidos para a transferência de tecnologia impedirão o faturamento e o pagamento dos serviços a serem realizados, com exceção da última entrega, cujo faturamento e pagamento estarão condicionados à transferência de tecnologia.
---	--	---	---	---	---

27. DO PAGAMENTO:

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

27.1.1. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, a SESDEC/RO realizará o pagamento mediante a entrega da nota fiscal, que corresponderá ao valor do serviço contratado e entregue;

27.1.2. Diante da conferência, a Nota Fiscal será atestada pela Comissão e/ou servidor designado, conforme disposto nos artigos 115 e 117 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021, comprovando a execução do serviço contratado;

27.1.3. A SESDEC/RO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência;

27.1.4. O pagamento será efetuado **MENSALMENTE**, conforme o serviço prestado/fornecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitidas pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021.

27.1.5. O pagamento será efetuado **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, conforme Artigo 190 do Decreto Estadual Nº 28.874/2024, por meio de Ordem Bancária, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

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

27.1.7. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

- 27.1.8. A SESDEC/RO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 27.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como Nome e CNPJ da SESDEC/RO;
- 27.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 27.4. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do serviço, caso seja necessário a troca;
- 27.5. Acompanhada da Nota Fiscal, a empresa CONTRATADA deverá apresentar as Certidões abaixo elencadas, válidas:
- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - e) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).
- 27.6. Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”.
- 27.7. A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no Art. 121, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;
- 27.8. A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigida na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;
- 27.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 27.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, submetido para 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.
- 27.11. A CONTRATADA não poderá se valer de eventual Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.
- 27.12. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada.
- 27.13. Considerar-se-á como data de pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.
- 27.14. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

- 28.1. Ficam vedadas a CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO ou TRANSFERÊNCIA pela CONTRATADA a outra empresa, seja parcial ou total, do serviço licitado, conforme expresso no Art. 122, § 2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021.
- 28.2. A vedação da subcontratação se dá em razão de que, neste caso o objeto a ser contratado se trata de item único que não envolve questões de alta complexidade logística ou técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto.

29. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

- 29.1. A referida contratação esta prevista no Plano de Contratações, deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme a legislação vigente, em especial o disposto no artigo 42, inciso XXVI, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que trata da vedação à contratação de serviços considerados permanentes sem a devida justificativa técnica e formal. Anual da SESDEC - PCA/SESDEC do exercício de 2025, publicada no DIOF nº 6 no dia 09/01/2025, documento SEI nº (0056187836), disponível no link: <https://transparencia.ro.gov.br/anexo/visualizar/0a770c8a-bb4d-4193-8b0a-b44c11f8a6de>, o qual indica a despesa com sua descrição e a natureza da despesa, conforme tabela abaixo:
- 29.2. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA 2025.

29.2.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Orçamento Anual do Exercício 2025 e no Plano Plurianual - PPA/2024-2027, Lei nº 5.718, de 3 de janeiro de 2024, de Ação Governamental através do(s) Programa(s) Atividade abaixo:

29.2.1.1. **SESDEC:**

Programa Atividade	06.126.2166.2237
Elemento de Despesa	3.3.90.40
Fonte de Recurso	1.500.0.00001 / 1.501.0.00001

29.2.1.2. **FUNESP:**

Programa Atividade	06.126.2166.2237
Elemento de Despesa	3.3.90.40
Fonte de Recurso	1.713.0.00001 / 2.713.0.00001

30. **DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

30.1. Inicialmente, foi realizada a pesquisa prévia de preços detalhada na Nota Técnica 21 (0065701162) e mencionada no item 15 do Estudo Técnico Preliminar - ETP (0063429566), realizadas em conformidade com o disposto no Art. 23 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021 e também o Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que chegou ao **valor médio estimado da contratação**, considerando os valores globais, visto se tratar de aquisição por lote único, de **R\$ 2.696.335,08 (dois milhões, seiscentos e noventa e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e oito centavos)**.

30.2. A pesquisa prévia de preços, demonstrou ainda que:

30.3. O **valor máximo global estimado** para a presente contratação será de **R\$ valor máximo total de R\$ 3.152.517,94 (três milhões, cento e cinquenta e dois mil quinhentos e dezessete reais e noventa e quatro centavos)**, conforme item 8.3 da Nota Técnica 21 (0065701162);

30.4. O **valor mínimo global estimado** para a presente contratação será de **R\$ 2.240.163,49 (dois milhões, duzentos e quarenta mil cento e sessenta e três reais e quarenta e nove centavos)**, conforme item 8.4 da Nota Técnica 21 (0065701162).

30.5. **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:**

30.5.1. A planilha de custos e formação de preços é um documento exigido em licitações públicas para detalhar os componentes de custos na formação do preço de um serviço. Planilhas detalhadas são exigências factíveis – e necessárias – em contratos cuja execução demande mão de obra em regime de dedicação exclusiva (serviços de limpeza e vigilância por exemplo) e em contratos de execução de obras e serviços de engenharia, por exemplo. Serviços de TI frequentemente envolvem não só a mão de obra, mas também conhecimento técnico, softwares, hardware e a entrega de soluções tecnológicas. Detalhar esses custos em uma planilha analítica pode ser complexo e pode não se alinhar com a natureza do serviço. A presente demanda trata-se de solução de forma integrada, a planilha de custos pode desviar o foco da exequibilidade e qualidade da entrega. O setor de TI é dinâmico, serviços de TI podem exigir flexibilidade, com a alocação de equipes e recursos mudando de acordo com as necessidades do projeto. A planilha de custos, por ser mais rígida, pode não ser a ferramenta mais adequada para gerenciar essas mudanças.

30.5.2. Considerando que o objeto da contratação consiste em serviços técnicos especializados de suporte, manutenção, desenvolvimento e evolução de aplicativos e sistemas críticos, bem como treinamento e transferência de tecnologia, verifica-se que não há necessidade de exigir planilha de composição de custos unitários.

30.5.3. Tais serviços possuem natureza intelectual e tecnológica, prestados por resultado e mediante níveis de serviço previamente acordados, sem caracterizar dedicação exclusiva de mão de obra. Portanto, não se enquadram em contratações rotineiras que demandam o detalhamento de insumos trabalhistas, materiais e equipamentos.

30.5.4. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 23, §1º, prevê diferentes metodologias para elaboração do orçamento estimativo, entre elas a pesquisa de preços em contratações similares e em bases oficiais, não restringindo a obrigatoriedade à planilha de custos. Assim, para este objeto, a estimativa orçamentária será realizada com base em pesquisa de mercado e contratações análogas, método mais compatível com a natureza do serviço.

30.5.5. Dessa forma, justifica-se a não exigência de planilha de composição de custos unitários, por não refletir adequadamente a formação de preços no setor de tecnologia da informação, sendo suficiente a adoção da pesquisa de preços como parâmetro para a estimativa do valor contratual.

30.5.6. A pesquisa foi realizada de forma ampla, buscando a utilização de sistemas oficiais de preços, em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 51 do Regulamento das Contratações do Estado de Rondônia (Decreto nº 28.874/2024), exigindo que o valor estimado seja compatível com os preços praticados no mercado, utilizando-se parâmetros como bancos de preços públicos, contratações similares pela Administração e pesquisas de preços diretamente com fornecedores.

30.5.6.1. **PARÂMETRO I (Inciso I do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 51 do Decreto nº 28.874/2024)** – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Banco de Preços:

No processo em análise, a busca por parâmetros de definição de preço incluiu a verificação da existência de contratações comparáveis no painel para consulta no painel de preços, conforme preconizado pela legislação pertinente.

Foi realizada ampla pesquisa no banco de preços, contudo, devido a natureza do objeto estar relacionada a sistemas e softwares, há uma infinidade de especificações e personalizações, portanto, é importante salientar que trata-se de objetos similares, não representando um valor real a esta demanda, uma vez que não foram encontrados objetos com as mesmas especificações necessárias para atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, os valores encontrados estão relacionados ao tipo de serviço e unidade de medida, com possível diferença na linguagem do software, criticidade do sistema, forma de execução, localização geográfica, entre outros. Além do mais, tal contratação será feita por lote, e tal pesquisa trata-se de valor referente a cada item. Posto isto, tais valores encontrados no Banco de Preços, servem apenas para estimativa prévia dos valores de objetos de natureza semelhante à demandada, conforme demonstrado na Nota Técnica 21 (0065701162).

30.5.6.2. **PARÂMETRO II (Inciso II do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 51 do Decreto nº 28.874/2024)** – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

No intuito de atender ao preceito normativo que preconiza a busca por contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, buscou-se diligentemente informações que pudessem subsidiar a análise e definição de preços para o presente processo.

Devido a natureza ampla desses serviços de tecnologia, com requisitos específicos e protocolos rigorosos, deve-se buscar contratações que se alinhem integralmente em termos de escopo e complexidade. Diante dessa singularidade, a administração pública deve priorizar contratações similares no período estabelecido e analisar detalhadamente a natureza específica e especializada dos serviços em questão. A presente justificativa, portanto, busca transparentemente destacar essa particularidade, reforçando a necessidade de avaliação criteriosa e diferenciada na definição dos parâmetros de preço para atender adequadamente às particularidades do objeto contratual. Com isto, informamos que não foram encontradas contratações recentes de mesma especificidade, apenas em sentido amplo acerca de serviços de TI.

30.5.6.3. **PARÂMETRO III (Inciso III do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 51 do Decreto nº 28.874/2024)** – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

Esse parâmetro se refere à coleta de preços em diversos meios de comunicação, abrangendo mídia especializada, tabela de referência e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. Considerando a natureza do objeto, informamos que não foi possível encontrar o objeto da contratação por meio de sites eletrônicos de domínio amplo.

Em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, a pesquisa de preços deve observar, preferencialmente, as fontes estabelecidas no referido normativo, buscando garantir a fidedignidade dos valores estimados e a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

No entanto, a utilização de dados provenientes de mídia especializada, tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo Federal ou de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo não se mostrou adequada para a presente estimativa, pelos seguintes motivos:

1. Incompatibilidade técnica e especificações distintas – As informações disponíveis nas referidas fontes não contemplam as especificações técnicas exatas dos itens demandados, apresentando variações de marca, modelo, configuração ou características que poderiam comprometer a exatidão da estimativa.

2. Desatualização ou ausência de dados regionais – As tabelas e mídias consultadas não apresentam valores atualizados ou não refletem a realidade de mercado local, especialmente no contexto regional do Estado de Rondônia, podendo gerar distorções na formação do preço estimado.

3. Falta de representatividade comercial – As mídias e sítios eletrônicos consultados não possuem abrangência suficiente para retratar as condições comerciais efetivamente praticadas por fornecedores que atuam na localidade, o que inviabiliza a adoção de seus valores como base comparativa.

4. Predominância de fontes mais aderentes – Optou-se por adotar, de forma fundamentada, outras fontes de pesquisa de preços mais adequadas e fidedignas, tais como cotações diretas junto a fornecedores do ramo, atas de registro de preços vigentes ou contratações recentes realizadas por órgãos públicos, que demonstraram maior conformidade com o objeto e com o mercado local.

Dessa forma, a não utilização das referidas fontes se justifica pela necessidade de assegurar a precisão e a confiabilidade da estimativa de preços, em observância aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência previstos no Decreto Estadual nº 28.874/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

30.5.6.4. **PARÂMETRO IV (Inciso IV do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 51 do Decreto nº 28.874/2024)** – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

Esse parâmetro foi utilizado, conforme consta no documento Nota Técnica 21 (0065701162).

30.5.6.5. **PARÂMETRO V (Inciso V do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 51 do Decreto nº 28.874/2024)** – Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Esse parâmetro somente poderá ser utilizado após definição da metodologia pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Trata-se, portanto, de dispositivo com eficácia limitada, devendo aguardar sua regulamentação para implementação.

30.6. Posteriormente, dada a necessidade de atualização das cotações em razão do lapso temporal decorrido, foi realizada nova pesquisa de preços, realizada diretamente com fornecedores pela Equipe de Planejamento da Contratação da Gerência de Compras da SESDEC, e pesquisa realizada no Banco de Preços realizada pela SUPEL-CPEAP, conforme consta nos documentos Quadro COMPARATIVO (73566431) e Relatório (73566664), conforme demonstrado no quadro abaixo:

 Governo do Estado de RONDÔNIA		Superintendência Estadual de Compras e Licitações Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços												
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTID	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (R\$)	PREÇO MÉDIO (R\$)	PREÇO MÁXIMO (R\$)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO-MÉDIO)	SUBTOTAL (R\$) = QUANTID x PREÇO MÉDIO
1	Serviço de suporte técnico especializado e manutenção corretiva.	Mês	24	30.800,00	4000*	34.740,00	31.236,00	31.236,00	R\$ 34.261,67	34.740,00	4.504,00	12,31%	MÉDIO	R\$ 846.286,88
2	Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolução dos sistemas.	Posto de Função	2000	900,00	400,00	1.000,00	600,00	400,00	R\$ 785,00	880,00	270,27	35,00%	MEDIANA	R\$ 1.780.000,00
3	Serviço sob demanda de treinamento e transferência de tecnologia.	Horas	90	300,00	250,00	360,00	290,00	250,00	R\$ 322,46	329,55	99,19	18,35%	MÉDIO	R\$ 29.825,30
VALOR TOTAL											R\$ 2.655.303,28			
LEGENDA: NC = Não encontrado														
NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES														
				EMP1	EMP2	EMP3	EMP4	EMP5						
				EMP1	EMP2	EMP3	EMP4	EMP5						
				EMP1	EMP2	EMP3	EMP4	EMP5						
				EMP1	EMP2	EMP3	EMP4	EMP5						
				EMP1	EMP2	EMP3	EMP4	EMP5						
1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência 1.														

31.9. I - advertência;

31.10. II - multa;

31.11. III - impedimento de licitar e contratar;

31.12. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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

31.14. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos 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 quem teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos 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 provincenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste ; por dia e por ocorrência;	05	3,2 % por dia
8	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
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2% por dia
11	Substituir funcionário que se conduz de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

* Incidente sobre a parcela inadimplida.

31.15. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

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

31.17. 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;

31.18. 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;

31.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- Em conformidade com o § 1º do artigo 156, incisos da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021

31.20. Em conformidade com o Decreto Estadual Nº 28.874/2024, Artigo 186, inciso III fica expresso que as sanções com o impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade deverá ser informada a Controladoria-Geral do Estado a qual deverá adotar as providências necessárias à implementação, manutenção e atualização de cadastro estadual de empresas punidas, além de zelar pela atualização das informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), observado o prazo do artigo 161 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021 para a atualização dos cadastros.

31.21. As prerrogativas conferidas à Administração Pública, são as que estão previstas no Artigo 104 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021. Dentre elas está previsto a aplicação de sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

32. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NO ATO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

32.1. No ato da formalização contratual, a contratada deverá fornecer e-mail e telefone de contato (fixo/celular) oficial da empresa, para que sejam adotadas as tratativas posteriores a contratação, referente aos atos contratuais com o setor de gestão de contratos e o setor de pagamento.

33. DAS OBRIGAÇÕES

33.1. DA CONTRATANTE:

- 33.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, por intermédio de um representante (comissão) especialmente designado, conforme prevê o Art. 117, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com a nota de empenho/contrato e anexos aos autos, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto o pactuado;
- 33.1.2. Designar servidor para promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, conforme §1º, Art. 117 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;
- 33.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas ao efetivo serviço realizado;
- 33.1.4. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 33.1.5. Realizar rigorosa conferência dos serviços feitos, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a que o serviço foi feito de forma total, fiel e correta, conforme contratado;
- 33.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 33.1.7. Assegurar que as obrigações descritas neste Termo de Referência sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao objeto contratual, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- 33.1.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.
- 33.2. **DA CONTRATADA:**
- 33.2.1. Executar o serviço na forma e qualidade exigidas no Termo de Referência, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- 33.2.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço, inclusive da carga e descarga e seguro;
- 33.2.3. Dar integral cumprimento à proposta;
- 33.2.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da contratação;
- 33.2.5. Recolher aos cofres do Estado, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura;
- 33.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h que antecedem a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 33.2.7. Notificar a CONTRATANTE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar impedimentos na execução do serviço. Em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;
- 33.2.8. Fornecer à CONTRATANTE a relação com nome do responsável técnico e da equipe encarregada do atendimento às solicitações demandadas, relacionando o nome, telefones e endereço eletrônico da empresa;
- 33.2.9. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 33.2.10. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do serviço contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- 33.2.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço contratado, no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE;
- 33.2.12. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta de forma a dar cumprimento, "*ipsis litteris*", ao art. 92, inciso XVI da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;
- 33.2.13. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias para a realização do serviço deste Termo de Referência, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.
- 33.2.14. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.
- 33.2.15. No ato da formalização contratual, a contratada deverá fornecer e-mail e telefone de contato (fixo/celular) oficial da empresa, para que sejam adotadas as tratativas posteriores a contratação, referente aos atos contratuais com o setor de gestão de contratos e o setor de pagamento.
- 33.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1991;
- 33.2.17. **Fica OBRIGADA a ACEITAR, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Secretaria realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125, Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;**
- 33.2.18. **Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 33.2.19. Realizar o serviço solicitado neste Termo de Referência à CONTRATANTE, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do serviço;
- 33.2.20. Manter seus empregados e prepostos durante a fase das manutenções, devidamente uniformizados e munidos de crachá de identificação;
- 33.2.21. Responsabilizar-se totalmente com suas expensas de (impostos, taxas e pessoal) pelo transporte, frete ou outros encargos, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza, correrá por conta e risco da CONTRATADA;
- 33.2.22. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias para a realização do serviço deste Termo de Referência, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhista.

34. DA HABILITAÇÃO

34.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da lei nº 14.133/2021):

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação;
- b) **Documento do Proprietário ou Representante/Procurador da Empresa (RG ou CNH);**
- c) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) **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/>;
- e) **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;
- f) **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;
- g) **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. 2º, inciso II, alínea b, do Decreto nº 11.802/2023;
- h) **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, nos termos do art. 2º, inciso II, alínea a, do Decreto nº 11.802/2023;
- i) **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 2.110, de 2022](#).
- j) **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;

34.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, e devem comprovar **compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas e o objeto do certame**, sob pena de inabilitação.

34.1.2. A Habilitação jurídica de que trata este item tem a finalidade de demonstrar que o licitante é capaz de exercer direitos e assumir obrigações e, a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada conforme "*ipsis litteris*" o que dispõe Art. 66 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021.

34.2. HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL (Art. 67 da lei nº 14.133/2021):

- a) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- b) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do artigo 88 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- d) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- e) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- f) 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.
- g) 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.

34.2.1. A proponente deverá comprovar sua experiência na execução de serviços com características compatíveis às especificadas no item 6 do Termo de Referência, através de Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a regular prestação de serviços similares ao objeto, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos aqui estipulados.

34.2.2. Para fins de base, a verificação dos atestados de capacidade técnica será restrita às parcelas de maior relevância do objeto, sendo estas o item 1 - Serviço de suporte técnico especializado e manutenção corretivas e item 2 - Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas, com as características apresentadas no item 6 do Termo de Referência, tendo atendido no mínimo 50% dos quantitativos dos serviços.

34.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados, com objeto desta licitação, mediante a comprovação que evidenciem a execução dos serviços/entrega dos bens, comprovando a prestação dos serviços;

34.2.4. 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 contratou os serviços;

34.2.5. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DEMONSTRADA EM SISTEMA SEMELHANTE:

34.2.5.1. Em razão de tratarmos de sistemas críticos a licitante melhor colocada deverá ter experiência e maturidade para dar

manutenção, suporte e desenvolvimento nos sistemas em tela dentro da linguagem em que estes estão desenvolvidos, e por este motivo exige-se que esta empresa tenha uma solução de complexidade semelhante e em funcionamento no momento da contratação, devendo **comprovar experiência de pelo menos 3 (três) anos** na execução de serviços contínuos de sustentação, manutenção e evolução de sistema multiagências de atendimento e registro de ocorrência policial e bombeiro militar (ou de características semelhantes), **por meio de atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atestem desempenho satisfatório. Caso a licitante disponha de solução atualmente em produção, poderá utilizá-la como evidência adicional, sem prejuízo dos atestados. Características mínimas de semelhança:

I - Domínio funcional equivalente: experiência em ciclo completo de atendimento de ocorrências em segurança pública, abrangendo, no mínimo: recepção/registro, despacho/alocação de recursos, acompanhamento e encerramento, com emissão de relatórios operacionais e gerenciais.

II - Operação crítica contínua: prestação de serviços em regime 24x7 com SLA de disponibilidade e Plano de Continuidade/DR;

III - Escala e volumetria: $\geq [15.000]$ ocorrências/mês, $\geq [300]$ usuários simultâneos ;

IV - Integrações de missão crítica: comprovação de integrações síncronas (APIs/serviços) e assíncronas (filas/mensageria) com, pelo menos, três das seguintes naturezas (ou equivalentes):

a) Telefonia (fluxos 190/193);

b) Georreferenciamento/mapas (consulta/atualização de localização);

c) Autenticação e perfis (gestão de identidade/perfis);

d) BI/relatórios (dashboards);

e) Bases externas (consultas cadastrais, veículos, etc.);

V - Arquitetura e operação comparáveis: experiência com:

a) Ambiente multi-módulos (monólito + serviços/microserviços ou módulos desacoplados);

b) Observabilidade (logs, métricas e alertas com trilhas de auditoria por usuário/ação);

VI - Tecnologias:

a) PHP v7.3. (ou versão superior);

b) Frameworks: Zend Framework v1.12. (ou versão superior) , Spring Boot v2.3. (ou versão superior), Kotlin v1.3. (ou versão superior);

c) Sistema Gerenciador de Banco de Dados: PostgreSQL v 10. (ou versão superior).

34.2.5.2. Diligências: A Administração poderá diligenciar junto aos emissores para verificar autenticidade e esclarecer dúvidas, sem inovar exigências.

34.2.5.3. O objeto versa sobre sustentação, manutenção e evolução de sistema crítico 24x7 de segurança pública, integrado a múltiplos legados (telefonia, georreferenciamento, autenticação/SSO, BI/relatórios etc.), sob requisitos de alta disponibilidade, continuidade do serviço e conformidade com a LGPD. Tais sistemas, como o SADE e o SISEG Mobile, são a espinha dorsal das operações de emergência (190), despacho de viaturas e gestão de ocorrências em todo o Estado de Rondônia. Interrupções ou falhas, pode resultar em graves consequências para a segurança da população, como o atraso no atendimento a vítimas de crimes, a perda de informações cruciais para a persecução penal e a descoordenação das forças policiais. Portanto, para fins de qualificação técnico-operacional, exige-se atestados de experiência mínima de 3 (três) anos, visando comprovar que a licitante já executou, de forma continuada, serviços semelhantes ao objeto, em ambiente crítico 24x7, admitindo o somatório de atestados, com comprovação das parcelas de maior relevância e quantitativos proporcionais (operações com SLA, escala, integrações e LGPD), nos termos do §5º, artigo 67 da Lei 14.133/2021 e da Súmula TCU 263. Em termos técnicos e de governança, o período é necessário para abranger: ciclos operacionais completos com sazonalidades e picos; maturidade ITIL/ITSM (incidente, problema, mudança) efetivamente consolidada em produção; gestão de integrações e entregas em CI/CD com histórico de backlog e correção de débitos técnicos sem ruptura; e curva de aprendizado/transfêrencia de conhecimento suficientes para garantir continuidade e reversibilidade. Prazos inferiores (12 ou 24 meses) não capturam sazonalidades completas, não testam de maneira robusta a resposta a incidentes em diferentes janelas de manutenção, nem a resiliência em múltiplas evoluções sem parada, requisitos indispensáveis ao sucesso do contrato. A complexidade e a responsabilidade intrínsecas a esses sistemas exigem um fornecedor que possua não apenas conhecimento técnico, mas também maturidade organizacional, processos de gestão de crises consolidados e um histórico comprovado de estabilidade e confiabilidade na prestação de serviços contínuos (24x7). Portanto, a exigência não se afigura como restrição à competitividade, mas como medida prudencial e indispensável para a mitigação de riscos que atentariam contra o interesse público primário, em conformidade com o Acórdão nº 1.214/2013 do Plenário do TCU, que admite exigências de qualificação técnica mais rigorosas quando devidamente justificadas pela complexidade ou criticidade do objeto.

34.2.6. A falta de comprovação da capacidade técnica nos termos exigidos no edital implicará na desclassificação do licitante.

34.2.7. **A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

34.2.7.1. Lista de Requisitos Funcionais: nome e descrição (incluindo entradas, comportamento e saídas);

34.2.7.2. Lista de Requisitos Não Funcionais: nome e descrição e tipo (organização, usabilidade, confiabilidade, portabilidade);

34.2.7.3. Regras de negócio: nome e descrição;

34.2.7.4. Casos de Uso: diagramas de casos de uso. Para cada caso de teste: descrição, pré-condições, entradas, ações a serem executadas pelo usuário, resultados esperados e pós-condições;

34.2.7.5. Casos de Teste: diagramas de casos de teste. Para cada caso de teste: descrição, pré-condições, entradas, ações a serem executadas pelo usuário, resultados esperados, pós-condições;

34.2.7.6. Componentes: diagramas de componentes com associações e dependências entre os componentes. Para cada componente: nome do componente, descrição do componente;

34.2.7.7. Classes: nome da classe, descrição da classe, atributos da classe (nome e descrição), métodos da classe (nome, descrição e parâmetros com descrição), visibilidade (privada pública ou protegida);

34.2.7.8. Durante a transferência de tecnologia, os técnicos da CONTRATANTE revisarão a documentação existente e, caso necessário, a mesma deverá ser complementada pela contratada para atender às exigências apresentadas neste documento. A documentação deverá ser apresentada em formatos .doc ou .docx.

34.2.7.9. A transferência de tecnologia engloba também todos os dados dos atendimentos registrados no sistema de suporte, incluindo documentos e scripts de atendimento, documentação técnica para uso e manutenção do sistema e utilização dos dados.

34.2.7.10. Ao final do contrato, caso a CONTRATADA não seja a vencedora de um novo certame para o mesmo objeto, será agendada a transferência de tecnologia junto a CONTRATANTE e outra organização ou pessoal indicado/convidado;

34.2.7.11. Despesas da equipe da contratada decorrentes de viagem, deslocamentos e hospedagem durante os treinamentos previstos neste item são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

34.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da lei nº 14.133/2021):**

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (art. 68, I da Lei Federal n. 14.133/2021)

b) 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 (art. 68, II da Lei Federal n. 14.133/2021);

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda federal e regularidade relativa à Seguridade Social (art. 68, III da Lei Federal n. 14.133/2021 e art. 195, CF/1988);

d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual (art. 68, inciso III da Lei Federal n. 14.133/2021);

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III da Lei Federal n. 14.133/2021);

f) Certidão de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV da Lei Federal n. 14.133/2021);

g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, V da Lei Federal n. 14.133/2021);

h) Inexistência de proibição do fornecedor de contratar com a Administração - certidão negativa da Controladoria Geral do Estado (art. 76, XIV, Decreto Estadual n. 28.874/2024);

i) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência;

j) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa;

k) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (art. 68, VI da Lei Federal n. 14.133/2021);

l) Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal).

34.3.1. Ao que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação no certame, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

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

34.3.3. A Habilitação jurídica de que trata este item tem a finalidade de demonstrar que o licitante é capaz de exercer direitos e assumir obrigações e, a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser CONTRATADA conforme "*ipsis litteris*" o que dispõe Art. 66. da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021.

34.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da lei nº 14.133/2021):**

a) Balanço Patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações 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 nos órgãos competentes, podendo ser atualizados os índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) 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;

c) Dados Bancários.

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

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

34.5. **Outras Declarações:**

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (art. 67, VI, da lei nº 14.133/2021)

b) Declaração de Fato Superveniente;

c) Declaração de que se enquadra ou não como ME/EPP;

d) Declaração de que tomou Ciência do Edital; (art. 63, I, da lei nº 14.133/2021)

e) Declaração de elaboração Independente de Proposta;

f) Apresentar a Declaração de Acessibilidade;

g) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem;

h) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

i) Declaração de cumprimento as exigências de reserva de de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz. (art. 63, IV, da lei nº 14.133/2021).

35. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

35.1. A Contratada deverá adotar todas medidas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 garantindo a proteção dos dados pessoais por meios digitais da pessoa natural e da pessoa jurídica seja de direito público ou privado, tendo como objetivo principal assegurar os direitos fundamentais de liberdade e da privacidade e o seu livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

36. DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP

36.1. O processo licitatório deverá ser observado a participação das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP em conformidade com o que a legislação vigente expressa no Art. 4º, § 2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 4º 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:

[...]

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às **microempresas e às empresas de pequeno porte** que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

36.2. O artigo supracitado se fundamenta na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que expressa sobre valores e percentuais para serem aplicados nos processos licitatório de contratação, aquisição de bens divisíveis e obras e serviços, a seguir:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\) \(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\) \(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

36.3. Ainda, o Decreto Estadual Nº 28.874/2024 em seu artigo 45, inciso IV, trouxe a regulamentação da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021, a seguir:

Art. 45. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e do art. 40, § 1º, para o termo de referência, e do art. 6º, inciso XXV, para o projeto básico, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os referidos documentos deverão:

[...]

IV - apresentar a motivação circunstanciada das condições previstas no edital, especialmente, exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio, justificativa para a admissibilidade ou inadmissibilidade de participação de sociedades cooperativas e justificativa para eventual afastamento da observância do regime especial da Lei Complementar nº 123, de 2006;

36.4. Em razão do potencial comprometimento na execução do objeto licitatório devido à indivisibilidade do item, **a cota de 25% prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será aplicada nesta contratação.**

36.5. Igualmente, o critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não será implementado, visto que o valor da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei.

36.6. Sendo assim, não se aplicará o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os parâmetros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Dado que a licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando:

(...)

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

37. DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS

37.1. As cooperativas poderão participar do certame licitatório desde que atendam as exigências expressa na Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021, artigo 16 e incisos, a seguir:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

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. (Grifo nosso).

As despesas relativas à execução do contrato serão empenhadas previamente, observando os limites orçamentários e os procedimentos estabelecidos, nos termos do art. 19, caput, e seu §2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que dispõe sobre os critérios de desembolso financeiro, exigindo a prévia validação pela autoridade competente e a mantém registrada no sistema de controle até a liquidação.

38. MATRIZ DE RISCO

38.1. A Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133/2021, estabelece acerca da matriz de risco:

Art. 22. O edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo.

§ 1º A matriz de que trata o **caput** deste artigo deverá promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual.

(...)

§ 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

Art. 103. O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados.

§ 4º A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

38.2. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

38.3. Conforme pesquisa prévia de preços, esta demanda se enquadra em serviços de grande vulto, bem como, devido a natureza e da criticidade intrínseca do serviço, foi elaborada a Matriz de Risco 4 (0065074042).

39. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

39.1. A sustentabilidade ambiental da Contratada no cumprimento das normais ambientais vigente, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

39.2. A Contratada no decorrer dos serviços deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente e ao ambiente público;

39.3. Caso ocorra danos passivo ao meio ambiente em decorrência da execução dos serviços desta licitação, deverá a Contratada assumir as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para corrigir os danos causados;

39.4. A Contratada deverá cumprir o que dispõe a legislação vigente, o Art. 144 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021 que expressa que os serviços contratados devem seguir os padrões e critérios de qualidade e sustentabilidade ambiental, vejamos na íntegra:

39.4.1. Art. 144. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

39.4.2. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:

39.4.2.1. Considerando que o objeto da contratação refere-se à prestação de serviços de suporte técnico, manutenção, desenvolvimento e evolução de sistemas de tecnologia da informação, não há impacto ambiental direto associado ao consumo de materiais, geração de resíduos físicos ou necessidade de logística reversa de bens e refugos.

39.4.2.2. Dessa forma, não se aplica a exigência de medidas mitigadoras relacionadas a descarte de equipamentos, reciclagem de materiais ou requisitos de baixo consumo de energia de bens físicos, uma vez que a solução a ser contratada é essencialmente de natureza intelectual e tecnológica.

39.4.2.3. Ainda assim, recomenda-se que a contratada adote boas práticas ambientais, como a redução do consumo de energia elétrica em seus ambientes de trabalho, incentivo ao uso de ferramentas digitais para evitar impressões desnecessárias e, quando aplicável, a utilização de recursos de computação em nuvem com políticas reconhecidas de eficiência energética e sustentabilidade.

40. DOS CASOS OMISSOS

40.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência serão dirimidos aplicando-se as regras do art. 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

40.2. § 2º A omissão na prestação das informações não impedirá as deliberações dos órgãos de controle nem retardará a aplicação de qualquer de seus prazos de tramitação e de deliberação.

41. FORO

41.1. Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme Art. 92, § 1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021.

Elaboração:

JAQUELINE ESTELITA BIANCO

Titular da Equipe de Planejamento da Contratação da unidade tramitadora

Participação da Equipe Técnica:

ALEX FERNANDES DA SILVA

Gerente de Tecnologia

MAXINALDO OJOPI

Suplente da Equipe de Planejamento da Contratação da unidade demandante

Ciente e de Acordo:

JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS

Gerente de Compras - GECOM/SESDEC

Validação do Ordenador de Despesa:

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC



Documento assinado eletronicamente por **JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS**, **Gerente de Compras**, em 26/06/2026, às 10:30, 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 **Jaqueline Estelita Bianco Viana**, **Assessor(a)**, em 26/06/2026, às 10:30, 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 Fernandes da Silva**, **Gerente**, em 26/06/2026, às 10:40, 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 **Maxinaldo Ojopi da Costa**, **Chefe de Núcleo**, em 26/06/2026, às 10:46, 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 **JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA**, **Secretário(a)**, em 26/06/2026, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **73770026** e o código CRC **6FBB43A6**.

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Serviço de suporte técnico especializado e manutenção corretiva.	Mês	24	39.800,00	4000*	34.749,00	31.236,00	31.236,00	R\$ 35.261,67	34.749,00	4.304,96	12,21%	MÉDIO	R\$ 846.280,08
2	Serviço sob demanda de desenvolvimento, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas.	Ponto de Função	2000	980,00	400,00	1.000,00	800,00	400,00	R\$ 795,00	890,00	278,27	35,00%	MEDIANA	R\$ 1.780.000,00
3	Serviço sob demanda de treinamento e transferência de tecnologia.	Horas	90	360,00	250,00	380,00	299,90	250,00	R\$ 322,48	329,95	59,10	18,33%	MÉDIO	R\$ 29.023,20
								VALOR TOTAL			R\$ 2.655.303,28			
LEGENDA: NC = Não encontrado														
NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES														
EMP1 EGSYS EMP2 CODIFICAR EMP3 BANCO DE PREÇO EMP4 BANCO DE PREÇO EMP5 EMP6														
1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().														