



**Governo do Estado de Roraima**  
**Instituto de Previdência do Estado de Roraima**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 15301.001341/2023.80**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1.** O(A) pregoeiro(a) do **Instituto de Previdência do Estado de Roraima - IPER**, designado(a) pela Portaria nº 175, de 21/02/2024, torna público aos interessados que, na forma do Decreto nº 31.408-E, de 9/12/2021, do Decreto nº 34.223-E, de 24/04/2023, aplicando-se, as disposições da Lei nº 14.133, de 1º/03/2021 e subsidiariamente a Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos

## **2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**Data da Sessão: 05/06/2024**

**Horário: 10h (horário de BRASÍLIA/DF)**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal:**

**Endereço Eletrônico - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**Código UASG: 427054**

**2.1.** Este pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça sua abertura na data já definida;

**2.2.** O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nos sítios: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.iper.rr.gov.br](http://www.iper.rr.gov.br) - Portal da Transparência/Licitacoes, no Instituto de Previdência do Estado de Roraima - IPER, localizada na rua Araújo Filho nº 832 – Centro, nesta cidade de Boa Vista-RR, de segunda a sexta feira, no horário das 07h30 às 13h30, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos ou solicitação por intermédio do e-mail: [cpl@iper.rr.gov.br](mailto:cpl@iper.rr.gov.br).

## **3. DO OBJETO**

**3.1.** Contratação de empresa na prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, evolutiva e suporte técnico do software SISPREV WEB, de propriedade do Instituto de Previdência de Roraima (IPER), a fim de suprir as necessidades de apoio a gestão e resolução de demandas técnicas do Regime Próprio de Previdência do Estado de Roraima, de Propriedade do IPER, de acordo com as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital;

**3.2.** A licitação será realizada em **lote/grupo único, formados por 3 (três) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, Anexo deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**3.3.** O **critério de julgamento** adotado neste pregão será o de **menor preço**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações técnicas do objeto;

**3.4.** O **Modo de disputa desta licitação será: (aberto e fechado);**

**3.5.** O **intervalo mínimo de diferença entre os lances**, adotado neste pregão, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,50% (zero, vírgula, cinquenta por cento);**

**3.6.** A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, deste EDITAL** e do **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II** prevalecerão as especificações dos Anexos mencionados.

## **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária **09.122.010.4509.3.3.90.40.04**, conforme demonstrativo descrito no item 20 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica;

**5.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão;

**5.4.** A 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;

**5.5.** É de responsabilidade do cadastrado 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;

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

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

## **6.1. Poderão participar desta licitação:**

- 6.1.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
- 6.1.2.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 6.1.3.** 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.
- 6.1.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
- 6.1.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.1.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

## **6.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:**

- 6.2.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.2.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 6.2.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.2.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.2.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.2.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- 6.2.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.2.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.2.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.2.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 6.2.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**6.3.** O impedimento de que trata o subitem 7.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**6.4.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 7.2.2 e 7.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**6.5.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**6.6.** O disposto no 7.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**6.7.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

**6.8.** A vedação de que trata o subitem 7.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento descrito no subitem 3.3 deste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**7.2.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

**7.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**7.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**7.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**7.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**7.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.6. A falsidade da declaração de que trata os subitens 8.3 ou 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

7.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e seus anexos e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o subitem 12.2 deste edital;

7.9. Fica vedada a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes durante a fase de lances do pregão eletrônico, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame, sendo permitido o contato destes antes e depois da referida fase através de “Chat”;

7.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 8.10, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.15. O pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

## 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto, conforme o caso;

8.1.2. Marca, Fabricante, Modelo / Versão, quando exigido no **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II** deste Edital;

8.1.3. O licitante deverá descrever, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado” disponível no sistema, a descrição similar à contida no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e no **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II** deste Edital. Podendo acrescentar quaisquer informações que julgar necessárias ou convenientes, devendo as especificações/informações serem redigida em língua portuguesa, sob pena de desclassificação, caso não atenda às exigências acima descritas;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4. 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.

8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.7. Constar o **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem;

8.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.8.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem 9.8 deste edital.

8.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico e será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, na data e horário indicado neste edital;

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens no “chat”, em campo próprio do sistema eletrônico;

9.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021;

**10.1.1.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;

**10.1.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

**10.1.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

**10.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**11.1.** Iniciada a etapa competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, nos termos do disposto no subitem 11.7, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**11.2.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no subitem 3.3 deste Edital.

**11.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

**11.5.** 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 será o indicado no subitem 3.5 deste edital.

**11.6.** Observado o § 2º do Art. 21 [da IN SEGES nº 73, de 30/09/22](#), o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de (15) quinze segundos após o registro no sistema, **na hipótese de lance inconsistente ou inexequível**, nos termos dos arts. 33 e 34. da IN [SEGES nº 73, de 30/09/22](#).

**11.7.** Neste pregão será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**11.7.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**11.7.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**11.7.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**11.7.4.** Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 11.7.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.

**11.8.** Encerrados os prazos estabelecidos nos subitem 11.7.1. e 11.7.4, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme dispõe o § 2º do art. 22 da IN [SEGES nº 73, de 30/09/22](#), da seguinte forma:

**11.8.1.** ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

**11.8.2.** ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**11.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**11.10.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**11.11.** O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. ([artigo 21, § 4º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)).

**11.12.** A eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o subitem 11.11 deste edital, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa. ([artigo 21, § 5º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)).

**11.13.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**11.15.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**11.16.** Em relação a itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como com as demais classificadas, para o fim de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.

**11.16.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**11.16.2.** A licitante melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**11.16.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrarem no intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**11.16.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.17.** Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

**11.17.1.** Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

**11.17.1.1.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

**11.17.1.2.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

**11.17.1.3.** bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

**11.17.2.** Os licitantes classificados que estejam enquadrados no subitem 11.17.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

**11.17.3.** Caso a preferência não seja exercida na forma do subitem 11.17.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no subitem 11.17.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o

subitem 11.17.1.3, caso esse direito não seja exercido.

**11.17.4.** As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

**11.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;**

**11.18.1.** 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:

**11.18.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**11.18.1.2.** 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 nesta Lei;

**11.18.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**11.18.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**11.18.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**11.18.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**11.18.2.2.** empresas brasileiras;

**11.18.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**11.18.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

## 12. DA NEGOCIAÇÃO

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

**12.1.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**12.1.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12.1.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**12.1.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**12.1.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**12.1.6.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 13. DA FASE DE JULGAMENTO

**13.1.** Encerrada a etapa de negociação, 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 subitem 7.2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, **mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a) SICAF;

b) Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

d) Ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).  
[A1]

e) Ao Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU, no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;>

**13.2.** As consultas previstas nas condições anteriores **serão realizadas em nome da licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, por força do art. [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**13.3.** Caso conste na **Consulta de Situação do licitante** a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3, de 26/04/2018, art. 29, caput](#))

**13.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3, de 26/04/2018, art. 29, §1º](#)).

**13.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3, de 26/04/2018, art. 29, §2º](#)).

**13.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**13.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

**13.5.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**13.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 7.1.6 e 8.6 deste edital.

**13.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**13.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

**13.8.1.** contiver vícios insanáveis;

**13.8.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e no **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital;

**13.8.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**13.8.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**13.8.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**13.9.** No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração ([Art. 34 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#));

**13.9.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

**13.9.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**13.9.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**13.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**13.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**13.10.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

**13.12.** O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro geral de pessoal do Governo do Estado de Roraima ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

## **14. DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital, 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](#).

**14.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **podrá** ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**14.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

**14.4.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

**14.5.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas**.

**14.6.** A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades que aderirem ao SICAF.

**14.6.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3, de 26/04/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

**14.7.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

**14.8.** 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. ([IN nº 3, de 26/04/2018, art. 7º, caput](#)).

**14.8.1.** A não observância do disposto no subitem anterior **podrá** ensejar desclassificação no momento da habilitação ([art. 7º, parágrafo único da IN nº 03/2018](#)).

**14.9.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar no **nome do licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

**14.10.** Se a licitante for a matriz, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, os documentos mencionados deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz. Quanto aos atestados de capacidade técnica, quando solicitados, poderão ser apresentados em nome da matriz e/ou filial;

**14.11.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe o art. 43 da LC nº 123, de 14/12/2006;

**14.11.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 14/12/2006;

**14.11.1.1.** A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, **quando requerida pela licitante**, mediante apresentação de justificativa.

**14.11.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.11.1 deste edital, implicará a decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme dispõe o art. 43, § 2º da LC nº 123, de 14/12/2006;

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

**14.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro;

**14.13.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor;

**14.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

**14.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#));

**14.14.1.** 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

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

**14.15.** Na análise dos documentos de habilitação, o (a) pregoeiro (a) 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.

**14.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.12.1 deste edital.

**14.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**14.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538](#), de 6 de outubro de 2015).

**14.19.** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, observado o disposto no subitem 14.7 deste edital:

#### **14.20. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**14.20.2. No caso de Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**14.20.3. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**14.20.4. No caso de Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

**14.20.5. No caso de Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**14.20.6. No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**14.20.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.**

#### **14.21. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**14.21.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**14.21.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aquelas relativos à Seguridade Social;

**14.21.3** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**14.21.4.** Declaração de que não empresa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**14.21.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943;

**14.21.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**14.21.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

#### **14.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**14.22.1** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do certame, exceto quando dela constar prazo de validade. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II).

**14.22.2.** No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**14.22.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69).

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

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

**14.22.6.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou superiores a 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**14.22.7.** As empresas que apresentarem resultado **inferior a 1(um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo OU o patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

#### **14.23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**14.23.1.** Atestado de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto definido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que se fará através da apresentação de atestado em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Desde que não participante do quadro societário ou mesmo grupo da Empresa Licitante, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, possuindo experiência em desenvolvimento, manutenção e suporte de aplicações WEB desenvolvidas em Plataforma .NET, com linguagem C#, em sistema de gestão de Regimes Próprios de Previdência social cuja massa de segurados não seja inferior a 45.000 (quarenta e cinco mil), do total de segurados abarcados pelo Instituto de Previdência de Roraima;

**14.23.2.** A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação bem-sucedida de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software utilizando práticas ágeis no volume total de pelo menos 30% dos Pontos de Função da quantidade total, de acordo com o total de PF descritos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, correspondente ao item objeto ao qual se refere a proposta. Tais declarações deverão ser emitidas em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

**14.23.3.** No caso de attestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum;

**14.23.4.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos attestados apresentados;

**14.23.5.** A realização de diligências buscará sanar eventuais dúvidas no entendimento das informações attestadas. Não serão realizadas diligências para acrescentar informações faltantes no(s) atestado(s) apresentado(s);

**14.23.6.** O licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO contendo a equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante;

**14.23.7.** A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços sem vínculo empregatício;

**14.23.8.** O licitante deverá comprovar, também, que possui em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da proposta, os seguintes profissionais:

**14.23.8.1.** no mínimo 1(um) Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção evolutiva do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante;

**14.23.8.2.** Prova de atendimento de requisitos previsto em lei especial, quando for o caso.

## 15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**15.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no prazo estabelecido no subitem 12.1.4 deste edital, a contar da solicitação do pregoeiro, na forma descrita abaixo:

**15.1.1.** Constar a descrição detalhada do objeto, as informações similares à especificação do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e do **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital, conforme exigido no item 9 deste edital;

**15.1.2.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal;

**15.1.3.** Constar a Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;

**15.1.4.** Constar a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento;

**15.1.5.** Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 12, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), contendo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 0,00);

**15.1.6.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**15.1.7.** Constar o **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA será de, no mínimo, 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem;

**15.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

**15.3.** A proposta enviada implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## 16. DO RECURSO

**16.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**16.2.** 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](#).

**16.3.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**16.4.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**16.4.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**16.4.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**16.4.3.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**16.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**16.6.** 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 máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, conforme § 2º do Inciso II, art 165 da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021.

**16.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**16.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**16.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**16.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de solicitação **exclusivamente pelo endereço eletrônico [cpl@iper.rr.gov.br](mailto:cpl@iper.rr.gov.br)**

## 17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - 17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
  - 17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações descritas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital;
- 17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 17.1.5. fraudar a licitação
- 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

17.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 17.2.1. advertência;
- 17.2.2. multa;
- 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual que pode variar de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 18. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esgotados os recursos administrativos, o (a) pregoeiro (a) emitirá um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento licitatório e encaminhará à autoridade máxima do órgão, para ADJUDICAR o objeto licitado e HOMOLOGAR o procedimento licitatório, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

- 18.1.1. O objeto deste pregão será adjudicado ao licitante vencedor, pela autoridade superior do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA-IPER;

**18.1.2.** A autoridade superior examinará se os atos praticados pelo(a) pregoeiro(a) estão dentro da legalidade e da conveniência para contratação do objeto licitado, estando em conformidade a autoridade HOMOLOGARÁ o procedimento licitatório;

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**19.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública, **exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@iper.rr.gov.br](mailto:cpl@iper.rr.gov.br)**;

**19.2.** O pregoeiro, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

**19.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, mediante petição a ser enviada **exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@iper.rr.gov.br](mailto:cpl@iper.rr.gov.br)**;

**19.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro, quando o substituir, nos autos do processo de licitação;

**19.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital e seus anexos;

**19.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

**19.7.** Quando a impugnação ou pedido de esclarecimento tratar de temas alheios à competência do pregoeiro, ou seja, sobre especificações técnicas ou diretamente vinculados ao Termo de Referência, a petição poderá ser encaminhada ao órgão originário do processo para que se pronuncie acerca da demanda, cabendo ao órgão responder no prazo pré-estabelecido. Caso não o faça, o certame deverá ser adiado **“sine-die”**, até que os questionamentos sejam sanados;

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**20.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

**20.4.** 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.

**20.5.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

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

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

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

**20.9.** Quando a licitação tratar de **contratações de bens e serviços de informática**, o pregoeiro poderá solicitar **Parecer Técnico da Gerencia de Tecnologia da Informação – GTI**, para auxiliá-lo em resolução de dúvida específica e pontual que surgir em qualquer fase da licitação;

**20.10.** É facultado ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação;

**20.11.** No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observando o disposto na Lei nº 418 de 15/01/2004;

**20.12.** Não serão aceitos **“protocolos de entrega”** ou **“solicitação/requerimento de documento”** em substituição aos documentos exigidos neste edital e seus anexos;

**20.13.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos art. 55, § 1º da Lei 14.133 de 1º/04/2021.

**20.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**20.15.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://www.iper.rr.gov.br> - Portal da Transparência.

**20.16.** Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

**20.17.** As normas disciplinadoras desta 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;

**20.18.** Os prazos previstos neste edital e seus anexos, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, e considerará prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica neste Instituto de Previdência, nos termos do art. 183 da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021

**20.19.** Quaisquer informações complementares sobre este edital e seus anexos, poderão ser obtidas pelo e-mail [cpl@iper.rr.gov.br](mailto:cpl@iper.rr.gov.br);

**20.20.** O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima ([www.imprensaoficial.rr.gov.br](http://www.imprensaoficial.rr.gov.br)), divulgado em Jornal de grande circulação local, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), e no sítio deste Instituto de Previdência do Estado de Roraima (<http://www.iper.rr.gov.br>);

**20.21.** Aplica-se à presente licitação, subsidiariamente, a **Lei nº 8.078 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor**, de 11/09/1990, e demais normas legais pertinentes;

**20.22.** As minutas deste edital foram elaboradas pela Comissão Permanente de Licitação - CPLIC, **em estrita consonância ao Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, cujo teor foi transcrito na íntegra no anexo I, bem como no anexo I-A, ambos deste edital;**

**20.23.** Ao Pregoeiro designado para conduzir este certame coube o ato de divulgação da abertura da sessão e sua consequente condução até a conclusão, e demais requisitos legalmente previstos nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021 e do art. 10 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

## **21. DOS ANEXOS**

### **21.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

#### **21.1.1. ANEXO I-A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;**

#### **21.1.2. ANEXO I-B – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES;**

### **21.2. ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;**

21.3. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

22. DO FORO

22.1. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da comarca de Boa Vista/R

Edital elaborado pela CPLIC

ANEXO I  
EDITAL Nº 90001/2024  
TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE TIC - LEI 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022):

1.1. Contratação de empresa na prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, evolutiva e suporte técnico do software SISPREV WEB, de propriedade do Instituto de Previdência de Roraima (IPER), a fim de suprir as necessidades de apoio a gestão e resolução de demandas técnicas do Regime Próprio de Previdência do Estado de Roraima, de Propriedade do IPER, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                                           | CATSERV | UNIDADE          | QUANTIDADE ANUAL | QUANTIDADE MENSAL | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR MÉDIO MENSAL | VALOR MENSAL TOTAL |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------------|--------------------|
| 1                                         | Serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva, Corretiva e Adaptativa do Ambiente e dos Módulos do SISPREV WEB                                 | 25992   | MÊS              | 12               | 01                | R\$ 153.333,33       | R\$ 153.333,33     | R\$ 1.839.999,99   |
| 2                                         | Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB                                                                                         | 25941   | Pontos de Função | 144              | 12                | R\$ 530,00           | R\$ 6.360,00       | R\$ 76.320,00      |
| 3                                         | Serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV | 26050   | MÊS              | 12               | 01                | R\$ 28.333,33        | R\$ 28.333,33      | R\$ 340.000,00     |
| VALOR MÉDIO TOTAL DO CONTRATO EM 12 MESES |                                                                                                                                                     |         |                  |                  |                   |                      | R\$ 188.026,67     | R\$ 2.254.319,99   |

Tabela 1 - Estimativa da Demanda

1.2. O objeto da eventual contratação não possui complexidade técnica, podendo ser considerado como “comum”, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado e pode ser prestado por diversos fornecedores do mercado de TIC, vez que apresenta características padronizadas e usuais. Sendo assim, a presente demanda se enquadra no que dispõe o art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021, Serviço de tecnologia da Informação (TIC);

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto nº 34.222-E, de 24 de abril de 2023 OU Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 5 (cinco) anos contados da última assinatura, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 15 anos, conforme os art. 107 e 114 da mesma lei e § 2º do artigo 13 da IN SGD/ME nº 94/2022, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 89, §§ 1º e 2º, da mesma lei;

1.4.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a essencialidade em manter o bom desempenho do serviço de gestão, proativo de suporte técnico e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva, por se tratar de atribuição legal do Instituto de Previdência de Roraima a gestão do Regime Próprio de Previdência Social, sendo instrumento indispensável para a eficiente prestação deste serviço, que fornece soluções para demandas previdenciárias, tais como cadastro de pessoas, concessão de benefícios, arrecadação, investimento, folha de pagamento, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a sua interrupção afetará as atividades administrativas e diversos serviços operacionais;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.6. A contratação pretendida será realizada na modalidade Pregão na forma Eletrônica, conforme art. 28, I da Lei 14.133/2021;

1.6. Critério de Julgamento será de **Menor Preço**, no lote único que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, desde que preenchido os requisitos técnicos descritos no Estudo Técnico Preliminar (12386447) .

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, do Estudo Técnico Preliminar (12386447) , deste processo.

2.2. Alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da IN 94/2022 SGD/ME:

| Plano Anual de Aquisição do IPER de 2024 |                                                                         |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ID                                       | Objeto do Plano de Aquisição                                            |
| OB. 2                                    | Serviço Técnico Especializado em Fornecimento e Manutenção de Softwares |

Tabela 2 - Alinhamento ao PAT 2024

3. DA FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

3.1. Justificativa Técnica da Contratação

3.1.1. O IPER, foi criado em 31 de dezembro de 1991, pelo art. 2o do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado de Roraima, na forma de Autarquia Pública Independente, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprias, autonomia administrativa, técnica e financeira, com a finalidade de gerir os ativos financeiros, visando ao custeio de pagamentos dos proventos, pensões e outros benefícios previdenciários.

3.1.2. O IPER tem a missão de garantir aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Roraima e aos seus dependentes os benefícios previdenciários esculpidos na Constituição Federal e nas leis que disciplinam o Regime Próprio de Previdência Social do Estado, mediante as contribuições feitas ao RPPS, de acordo com o equilíbrio financeiro estabelecido pela avaliação atuarial anual, instrumento norteador e indispensável para a sustentabilidade dos fundos.

3.1.3. Assim, para que este Instituto de Previdência possa cumprir todas as inúmeras atividades e atribuições que lhe cabem de forma satisfatória e ininterrupta, é imperiosa a existência de um Sistema de Informação capaz de prover a inteligência competitiva necessária para apoiar o gestor em todas as etapas do processo de

gestão, atendendo aos diferentes níveis hierárquicos em suas diversas áreas funcionais, contribuindo assim, de forma decisiva, para o cumprimento da missão institucional deste Instituto de Previdência.

**3.1.4.** O IPER possui o código fonte do SISPREV, porém o fato de ter o código fonte, não garante a atualização das regras previdenciárias e tão pouco a manutenção do sistema complexo, pois necessita um acompanhamento diário e eficiente capaz de garantir a qualidade dos serviços prestados aos segurados. Ademais, não possuímos equipe de desenvolvimento para atualização do sistema.

**3.1.5.** A contratação pretendida visa suprir a necessidade de manutenção, suporte, aprimoramento e implantação de ferramentas informatizadas para gestão do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Estado de Roraima - IPER, em especial a sistematização das rotinas de gestão deste RPPS, bem como no controle da concessão dos benefícios aos seus segurados, e ainda na contabilização de suas receitas e despesas previdenciárias e geração da folha de pagamento previdenciária.

**3.1.6.** A presente contratação se justifica pela necessidade na manutenção dos serviços desempenhados pelo SISTEMA SISPREV WEB, por se tratar de atribuição legal do Instituto de Previdência de Roraima, a concessão, o gerenciamento e a administração das demandas do Regime Próprio de Previdência de Estado de Roraima, as quais dependem de uma gestão informatizada, moderna e ágil, de forma automatizada e transparente, sendo instrumento indispensável para a eficiente prestação destes serviços que ao mesmo tempo possibilitam atendimento personalizado e qualitativo aos servidores estaduais.

**3.1.7.** A contratação, abrange serviço continuado e especializado proativo de suporte técnico e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva, por se tratar de atribuição legal do Instituto de Previdência de Roraima a gestão do Regime Próprio de Previdência Social, sendo instrumento indispensável para a eficiente prestação deste serviço, que fornece soluções para demandas previdenciárias, tais como cadastro de pessoas, concessão de benefícios, arrecadação, investimento, folha de pagamento, etc. A prestação dos serviços acima descritos são de caráter obrigatório ao RPPS, sendo assim, imprescindível, a contratação de empresa qualificada para suporte técnico e manutenção de software de sistema de gerenciamento para o regime próprio de previdência específico da CONTRATANTE, uma vez que, através deles, são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto os segurados do Instituto de Previdência de Roraima.

**3.1.8.** O *software* de gestão previdenciária foi implantado no IPER com objetivo de informatizar, modernizar e agilizar a concessão dos benefícios previdenciários de forma automatizada e transparente, possibilitando atendimento personalizado e qualitativo aos servidores estaduais. O Instituto de Previdência de Roraima (IPER) identificou a necessidade de contratação de empresa específica a fim de prover suporte e melhorias no seu sistema, bem como nos processos de concessão de benefícios, para monitoração e controle dos benefícios concedidos, uma vez que os cálculos atuariais veem demonstrando que a quantidade de segurados inativos tende a crescer, elevando a quantidade de benefícios concedidos. Tal fato demandará a necessidade de continuidade de manutenção e do aperfeiçoamento da ferramenta de gestão utilizada pelo RPPS, tornando-a mais completa e eficiente, bem como irá potencializar o grau de segurança das informações.

**3.1.9.** Os referidos softwares foram adquiridos originalmente pelo formato de licença de "Uso Permanente", com a cessão do Código Fonte Originário, ao Instituto de Previdência do Estado de Roraima (IPER) mediante de Contrato realizado pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS - ABIPEM, conforme Contrato de Doação de Software N° 38/2008 (10731888).

**3.1.10.** Os serviços a serem contratados são de extrema importância tendo em vista o atendimento aos princípios basilares da administração pública, como a transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez no Instituto de Previdência de Roraima (IPER), em atendimento às exigências contidas nas respectivas Emendas Constitucionais n° 20/98, 41/03, 47/05 e 70/12, 103/2020, bem como na Lei Complementar 101/00 e Portaria MPAS 402/2008, Lei 9.717/98 e legislação estadual e federal vigente. Vale ressaltar que podemos citar as Leis Estaduais: Lei Complementar N° 020 de 30 de Dezembro de 1996, lei Complementar N.º 053, de 31 de Dezembro de 2001, lei Complementar N° 054 de 31 de Dezembro de 2001, lei Complementar N° 301, de 23 de Julho de 2021 - Alteração Lc 054/2001, lei N° 832 de 26 de Dezembro de 2011, lei N° 972 de 23 de Maio de 2014, lei Complementar N° 268, de 12 de Junho de 2018, lei Complementar N° 277, de 22 de Janeiro de 2019, lei N° 13.954, de 16 de Dezembro de 2019, emenda Constitucional 103/2019, Lei Complementar N. 305 de 18 de Janeiro de 2022, Lei Complementar N. 318, de 30 de Junho de 2022.

**3.1.11.** Considerando que a gestão do Regime Próprio de Previdência Social é de caráter obrigatório, e que o *software* de gestão já recebido em doação pelo Instituto, ainda é aderente às necessidades.

**3.1.12.** Considerando que o denominado *software* necessita de constante atualização, manutenção e suporte técnico, se faz imprescindível a contratação de empresa qualificada para Suporte Técnico e Manutenção de *Software* de Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência, para o bom desenvolvimento dos serviços prestados pelo Instituto de Previdência de Roraima (IPER), uma vez que, através deles, são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto aos segurados desse Instituto.

**3.1.13.** Considerando que o Software de Gestão Previdenciária, foi adquirido e implantado no Estado de Roraima com objetivo de informatizar, modernizar e agilizar a concessão dos benefícios previdenciários, de forma automatizada e transparente, possibilitando atendimento personalizado e qualitativo aos servidores estaduais.

**3.1.14.** É importante destacar que o Estado de Roraima, por meio do Instituto não dispõe em sua estrutura de capacidade técnica e de recursos humanos para atendimento dos serviços necessário à plena manutenção do referido *software*, que pode vir a incorrer em indisponibilidade das informações, bem como na responsabilização dos gestores, quando da inobservância dos princípios inerentes a prestação dos serviços públicos.

**3.1.15.** Assim sendo, em respeito aos princípios que regem a Administração Pública, assim como o disposto no artigo 5º da Lei n° 14.133/2021, que serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei n° 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e conforme identificação da necessidade da contratação.

**3.1.16.** A utilização de sistemas informatizados é imprescindível para o desenvolvimento de uma gestão previdenciária eficiente e eficaz pelo IPER de modo que a contratação de empresa especializada vem ao encontro da necessidade desse Instituto para atender as demandas dos servidores estaduais sob sua gestão e administração.

**3.1.17.** Importante destacar que a prestação dos serviços especializados se dará na forma de execução indireta por meio da contratação de empresa especializada na manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), assim como suporte técnico (in loco e remoto) conveniente e oportuna, tendo em vista que está estritamente ligada ao interesse público, ou seja, a manutenção do *Software* SISPREV WEB, atendendo as exigências legais acerca do Regime Próprio de Previdência, oportunizando a confiabilidade e disponibilidade das informações já constantes do referido *software*.

**3.1.18.** Lembramos que o serviço que o IPER necessita, abrange serviço especializado, que é formatado de acordo com a legislação previdenciária e com as características específicas do Sistema SISPREV WEB.

**3.1.19.** Ademais, diante da natureza contínua do serviço de gestão, necessita que seja formalmente realizada a regular contratação para que a prestação dos serviços dos sistemas que o IPER já dispõe para a gestão previdenciária, seja mantida na forma exigida em lei.

**3.1.20.** Considerando que se aproxima a data do fim da vigência do atual (Novembro/2023) contrato de prestação desses serviços de Manutenção do SISPREV, urgente se faz a necessidade da continuação dos serviços de natureza continuada, sob pena de inoperabilidade do sistema e consequente paralisação dos serviços do Instituto.

**3.1.21.** Ademais, diante da natureza contínua do serviço de gestão previdenciária o IPER, necessita-se que seja formalmente realizada a regular contratação para que a prestação dos serviços do Sistema seja mantida na forma exigida em lei e se mitiguem os riscos de paradas prolongadas dos serviços e consequente prejuízos financeiros ao órgão e aos cidadãos.

**3.1.22.** Vale considerar, que há mais de 10 anos já utiliza o Sistema Previdenciário- SISPREV, ao longo dos anos foi adicionando novos módulos e utilizando a integração entre eles, o último Contrato e prestação desses serviços de Manutenção do SISPREV teve a duração de 60 meses e foi atendido na sua completude pela empresa.

**3.1.23.** Já no que tange os serviços técnicos especializados, de migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV. Afim de otimizar gastos com infraestrutura tecnológica e melhorar a segurança da informação do SISPREV, realizar a migração dos servidores de aplicação e de banco de dados para infraestrutura em nuvens, com isso tem-se várias vantagens:

**3.1.23.1.** Aumento da disponibilidade dos serviços de TIC, visto que, contratualmente, as operadoras têm de garantir um percentual mínimo (geralmente, acima de 99,9%);

**3.1.23.2.** Aumento da segurança na infraestrutura de TIC, uma vez que, ao adotar o modelo de nuvem, incorpora-se, automaticamente, as melhores práticas implantadas pelos provedores (que são, geralmente, as empresas líderes em tecnologia);

**3.1.23.3.** Padronização dos serviços de infraestrutura a partir dos menus disponibilizados pelos provedores;

**3.1.23.4.** Aumento da agilidade na disponibilização de infraestrutura necessária para o negócio, tendo em vista que ela passa a ser disponibilizada como serviço o que, muitas vezes, pode tornar desnecessária a realização de processos de aquisição;

**3.1.23.5.** Eliminação da preocupação envolvendo o ciclo de vida de equipamentos e serviços, uma vez que eles passam a ser disponibilizados e gerenciados pelos provedores.

**3.1.24.** Geralmente, a infraestrutura de TIC é planejada pensando em um ciclo de vida de 5 anos, que é o tempo permitido para a renovação de um contrato cujo objeto trata de uma prestação de serviços. Ainda que a contratação se refira a um equipamento, busca-se inserir, nos editais, cláusulas que ensejem o fornecimento de garantia técnica para esse mesmo período (de modo a manter uma certa sincronia entre a prestação de serviços e os equipamentos utilizados nos datacenters). Ora, no mundo de TIC, 5 anos é um período extremamente longo e, dada a impossibilidade de, muitas vezes, se antecipar sobre as necessidades de negócio que podem aparecer nesse intervalo, acaba ocorrendo um superdimensionamento dos equipamentos. Explicando melhor, a especificação de equipamentos e serviços toma como base a tendência de crescimento de utilização (armazenamento, processamento, links de acesso) a partir de dados medidos em um intervalo anterior (geralmente, 5 anos) e é extremamente complicado imaginar, a partir do observado no passado, o que se vislumbra para a próxima janela de 5 anos. Em outras palavras, com a crescente disponibilização de serviços em ambiente digital, fica muito difícil para os profissionais de TIC se anteciparem em relação ao que será, de fato, necessário disponibilizar, para dar conta da crescente necessidade da Organização. Por isso a necessidade de armazenamento e processamento em servidores em nuvens, pois a previsão dessa infraestrutura fica gradativa e mais fácil de ser planejada, devido a facilidade da escalabilidade e as outras vantagens citadas no item 3.23.

**3.2.** A Solução SISPREV WEB é composta pelos seguintes módulos interconectados e disponibilizados a todos os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Roraima, Tribunal de Justiça, Assembleia Legislativa, Ministério Público, Tribunal de Contas, Defensoria Pública, abrangendo todos os segurados:

**3.2.1.** SISPREV WEB;

**3.2.2.** PORTAL DO SEGURADO;

**3.2.3.** PORTAL DA PERÍCIA;

**3.2.4.** MEU RPPS.

**3.2.5.** Os referidos softwares foram adquiridos originalmente pelo formato de licença de "Uso Permanente", com a cessão do Código Fonte Originário, ao Governo do Estado de Roraima mediante licitação e Contrato realizado pela (conforme Contrato de Nº 04/2014, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 099/2013 – DLCA/SEADPREV- IAPPEP do Processo Administrativo Nº AA.040.1.003634/13 - 4).

**3.2.6.** A contratação pretendida abrangerá: serviço continuado e especializado proativo de suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, evolutiva e apoio técnico especializado, por se tratar de atribuição legal desse Instituto de Previdência de Roraima a gestão do Regime Próprio de Previdência Social, sendo instrumento indispensável para a eficiente prestação deste serviço, que fornece soluções para demandas previdenciárias, tais como cadastro de pessoas, concessão de benefícios, arrecadação, investimento, folha de pagamento, etc. A prestação dos serviços acima descritos são de caráter obrigatório ao RPPS, sendo assim, imprescindível, a contratação de empresa qualificada para suporte técnico e manutenção de software de sistema de gerenciamento para o regime próprio de previdência específico da CONTRATANTE, uma vez que, através deles, são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto aos segurados do Instituto de Previdência de Roraima.

**3.2.7.** Os serviços a serem contratados são de extrema importância tendo em vista o atendimento aos princípios basilares da administração pública, como a transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez, em atendimento às exigências contidas nas respectivas Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/03, 47/05 e 70/12, 103/2020, bem como na Lei Complementar 101/00 e Portaria MPAS 402/2008, Lei 9.717/98 e legislação estadual e federal vigente.

**3.2.8.** Considerando que a gestão do Regime Próprio de Previdência Social é de caráter obrigatório, e que o software de gestão já adquirido pela Fundação, ainda é aderente às necessidades, contudo é necessário o desenvolvimento evolutivo de funcionalidades de integração a outros sistemas de governo para automatização da concessão de benefícios, contagem de tempo de serviço de maneira prévia, integração ao portal único de serviços do governo do Estado no processo de transformação digital, Integração com a plataforma Gov.br, Controles mais aprimorados, assertivos e contínuos para prevenção de fraudes, inconsistências. Registro continuado de prova de vida do beneficiário através da integração e correlação de dados com as bases oficiais de governo, programa de competências e capacidades dos beneficiários, entre outras necessidades de evolução e melhoria.

**3.2.8.1.** Para o desenvolvimento Continuado evolutivo e das funcionalidades previstas do SISPREV WEB foi estimada (Conforme ETP) uma quantidade máxima anual totalizando 3000 Pontos de Função para execução dos produtos que serão demandadas, analisadas em parceria com o IPER e executadas pela CONTRATADA, via emissão da Ordem de Serviço ou fornecimento para execução de cada etapa/item, podendo sua medição final ser maior ou menor do que estimado, conforme item anterior.

**3.2.9.** Considerando que o IPER não dispõe em sua estrutura de capacidade técnica e de recursos humanos em quantidade e especialização técnica necessárias para manutenção do referido software, o que poderá incorrer em indisponibilidade dos serviços, bem como em eventual responsabilização dos gestores, quando da inobservância dos princípios inerentes a prestação dos serviços públicos, e que o denominado software necessita de constante atualização, manutenção e suporte técnico, se faz imprescindível a contratação de empresa qualificada para Suporte Técnico e Manutenção de Software de Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência, para o bom desenvolvimento dos serviços prestados pela IPER, uma vez que, através deles, são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto aos segurados deste Instituto.

**3.2.10.** Da Justificativa dos serviços de Apoio técnico Operacional.

**a)** O IPER possui atribuições legais relacionadas às atividades de arrecadação de contribuições previdenciárias, gestão de recursos e política de investimentos dos fundos previdenciários, concessão, manutenção, controle e pagamento de benefícios previdenciários dos servidores públicos e militares do Estado de Roraima, gestão de procedimentos destinados à compensação previdenciária, gestão de pessoal e patrimônio, dentre outras.

**b)** O quadro de servidores do IPER é composto de servidores efetivos que atuam em todos os setores do Órgão, servidores cedidos de outros órgãos e servidores comissionados. O quadro é composto por 100 (cem ) servidores: sendo 40 (quarenta) servidores efetivos, 55 (cinquenta e cinco) comissionados e 15 (quinze) estagiários.

**c)** Na área técnica de Tecnologia da Informação, o quadro apenas dispõe de técnico em manutenção de computadores e não há um quadro de servidores para atender a área de tecnologia. Diante do exposto, é necessário contar com os serviços de apoio técnico especializado no sistema SISPREV WEB, que efetivamente atuam in loco para dar suporte às ações que são realizadas no sistema, principalmente em configurações de Banco de Dados e específica de infraestrutura de armazenamento e processamento em nuvens. Vale ressaltar, que são profissionais técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação.

**d)** Importante destacar que a prestação dos serviços especializados objeto desta contratação se dará na forma de execução indireta por meio da contratação de empresa especializada para:

**d.1)** Manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico (in loco e remoto) conveniente e oportuna, tendo em vista que está estritamente ligada ao interesse público, e por meio do apoio técnico operacional, prestada por profissionais habilitados para o apoio técnico operacional nas operações do SISPREV WEB, e no atendimento às exigências legais acerca do Regime Próprio de Previdência, oportunizando a confiabilidade e disponibilidade do sistema.

**e)** Considerando que se aproxima a data do fim da vigência do atual contrato de prestação desses serviços, urgente se faz a necessidade da continuação dos serviços de natureza continuada à expansão do projeto de implantação da ferramenta tecnológica às demais órgãos do Estado, sob pena de inoperabilidade do sistema e consequente paralisação dos serviços do Instituto.

**f)** Ademais, diante da natureza contínua do serviço de gestão previdenciária do IPER, necessita-se que seja realizada a contratação para que a prestação dos serviços do Sistema seja mantida na forma exigida em lei e se mitiguem os riscos de paradas prolongadas dos serviços e consequente prejuízos financeiros ao órgão e aos cidadãos.

#### 4. DAS MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO

4.1. Para a contratação de serviços técnicos especializados há diversas formas de métricas dos Serviços, entre elas destacamos o Ponto de Função, a Unidade de Serviços técnicos e o contrato fixo mensal baseado em índices de desempenho e atendimentos de metas quantitativas ao qualitativas referente ao Serviço:

4.1.1. O ponto de Função é recomendável quando houver desenvolvimento de sistemas ou novas funcionalidades, a Unidade de Serviços Técnicos - UST é usada e recomendada para serviços bem delimitados em Esforço e entregáveis mensuráveis objetivamente condensados em um catálogo de Serviço cujos itens são demandados conforme a ocorrência da demanda e pagos conforme mensuração final objetiva, entretanto a UST tem uma características de ser reativa (após a ocorrência do fato) e paga pela quantidade o que desfavorece a pro atividade para garantir a disponibilidade de um sistema crítico para a instituição.

4.1.2. Os serviços objeto deste Termo são de Manutenção e Suporte Técnico no qual podem seguir, salvo melhor juízo, o que estabelece o seguinte Acórdão TCU:

4.1.2.1. O Acórdão nº 916/2015 - TCU no item 9.1.6 faz o seguinte alertar aos órgãos e entidades do SISPREV:

"9.1.6.8. que a utilização de métricas, como Unidade de Serviço Técnico (UST) e Unidade de Medida de Serviços (UMS), por exemplo, mostra-se inadequada para serviços que não geram resultados ou produtos aferíveis pelo ente público contratante e não se coaduna ao disposto na Súmula TCU 269 (seção 6 do relatório)."

4.1.3. Recentemente o acórdão 2037/2019 – TCU recomendou evitar o uso de UST para contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI, conforme a seguir:

"9.1.3.2. a métrica UST deve ser evitada para a contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI;

9.1.3.3. avaliar, durante o planejamento da contratação do serviço de TI, alternativas à métrica UST, bem como documentar as justificativas da escolha;"

4.2. Desta forma, para os Item 1 e 3 será adotado:

4.2.1. O Valor Mensal Descontado (mês) pode ser entendido como uma unidade de dimensionamento baseada na relação entre as características intrínsecas do ambiente do cliente e a quantidade mensal de demandas de serviços conhecidos esperados em um contrato de atendimento técnico. Pois a princípio só se enxergaria o sistema a ser contratado, contudo, conforme descrição detalhada dos serviços, a Empresa contratada deverá manter a infraestrutura virtual dentro dos servidores que hospedam atualmente os referidos Sistemas, de forma a monitorar os aspectos de segurança, disponibilidade, capacidade, consumo, Backup, etc. e poder empreender medidas proativas para evitar, conter e resolver rapidamente eventuais incidentes que poderão ocasionar paradas do Sistema SISPREV WEB.

4.2.2. Define-se um volume estimado mensal de atendimentos se considerando, principalmente, o número total de estações de trabalho, o número total de usuários, a complexidade do sistema e as características dos diferentes serviços a serem executados além dos dados históricos.

4.2.2.O modelo adotado não prevê a vinculação de mão-de-obra, mas somente a prestação dos serviços baseados em indicadores de níveis de serviços e desempenho. Nesta forma de remuneração, o pagamento será realizado com base na média mensal do valor integral definido para o contrato.

4.2.3. Ao final do período, realiza-se a apuração dos quantitativos de chamados executados e dos indicadores de níveis de serviços previstos no contrato, bem como a verificação das possíveis retenções devidas ao desatendimento dos padrões de qualidade e às possíveis penalidades cabíveis, calculando-as sobre o valor nominal estipulado na respectiva OS.

4.2.4. Este modelo propõe a remuneração a partir da aferição dos níveis de serviços e desempenho, gerando um incentivo para a disponibilidade ininterrupta, o que, por sua vez, favorece a excelência no acesso aos serviços de TIC do IPER por parte do usuário, conferindo, assim, agilidade e presteza aos processos institucionais que se utilizam de tais serviços.

4.2.5. Assim sendo, diferentemente dos modelos que utilizam remuneração por unidades de serviços ou por chamados atendidos, o risco de haver necessidade de negociação de otimização de atividades rotineiras é reduzido e a pró-atividade na resolução de problemas antes que aconteçam é aumentado, vez que a própria empresa a ser CONTRATADA tem interesse na melhoria dos processos e na manutenção dos índices de disponibilidade e qualidade. O modelo de contratação proposto ajuda na redução do esforço de fiscalização e privilegia o foco de atenção dos gestores naquilo que é relevante.

#### 5. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO:

##### 5.1. Da Descrição Detalhada dos Serviços:

5.1.1. Toda a estrutura e material necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, inclusive despesas com locomoção, hospedagem e alimentação da equipe técnica.

5.1.2. Os serviços objeto do presente Contrato serão executados mediante acompanhamento e orientação quanto aos problemas de natureza previdenciária e à concessão de benefícios, com visitas de técnicos especializados na solução de problemas quando solicitados, bem como através de contato via telefone, fax, correio eletrônico ou outro meio de contato.

5.1.3. O prazo máximo para iniciar a operacionalização é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.4. Os serviços realizados no Sistema devem Manter o Sistema e seus módulos ativos conforme características do sistema a ser mantido descritas no Anexo I, independente da data de assinatura do contrato, de acordo com a legislação relativa ao Regime Geral de Previdência Social e outras que lhe forem aplicáveis, possibilitando a atualização e o registro de quaisquer eventos verificados no decorrer do prazo contratual e contemplar todas as etapas de Sustentação do Sistema, tais como eventuais reinstalações, customização, integração, migração de dados e acompanhamento, treinamentos de pessoal indicado pela CONTRATANTE, manutenção proativa: preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, monitoramento e atualização de versões (corretivas, evolutivas, de tecnologia e de ordem legal, bem como, aquisição e atualização de licenças de Sistemas Operacionais, Subsistemas assessórios e respectivos Banco de Dados necessários ao pleno funcionamento e upgrades do SISPREV WEB), documentação técnica, suporte técnico presencial e remoto, já incluído todos os custos de alocação dos recursos humanos, ferramental e/ou materiais (como: deslocamentos, hospedagens e alimentação), conforme especificações previstas neste Termo;

5.1.5. Os serviços realizados no Sistema do IPER incluem a emissão de relatórios gerenciais, com opção de apresentação em tela e/ou impresso, de acordo com as necessidades de controle e acompanhamento da CONTRATANTE;

5.1.6. São de uso e propriedade total da CONTRATANTE todas as informações presentes no banco de dados da solução a ser mantida pela CONTRATADA;

5.1.7. A adequação do sistema da CONTRATADA, quanto à interoperabilidade eventual, não incidirá qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

5.1.8. Os serviços técnicos especializados, os de migração, armazenamento e processamento em nuvem do SISPREV., incluídos todas as licenças necessárias, tanto de Banco de Dados quanto dos Sistemas Operacionais, descritos no item 2 da Tabela 1 - Estimativa da Demanda, utilizados pela solução ofertada serão fornecidos pela CONTRATADA.

5.1.9. Todas as obrigações contidas no item 5.2.1 permanecerão em vigor, sem prazo de expiração, a partir da vigência deste CONTRATO que regulamentará a prestação dos serviços;

5.1.10. Fica a critério da GTI-IPER especificar os dados que serão trocados via API, *Webservices* ou outro mecanismo semelhante, alimentados ou atualizados entre sistemas do IPER, de modo que os mesmos sejam alimentados com dados automaticamente e de forma transparente aos operadores do Sistema. Caso aconteçam divergências entre equipes da empresa contratada pelo IPER fica a critério da GTI-IPER e o Fiscal Técnico avaliar e informar para o IPER que a empresa contratada não cumpriu o padrão estabelecido, ficando sujeita a penalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.11. O SISPREV atualmente está instalado em uma estrutura física de servidores de rede, no atual datacenter do Instituto de Previdência de Roraima, porém há uma necessidade de melhorar o desempenho e performance tanto a nível de armazenamento, processamento e serviços técnicos especializados, visando a escalabilidade, a segurança dos dados e de sua infraestrutura. Pretende-se fazer a migração do Servidor de aplicação e do Servidor de Banco de Dados para uma infraestrutura escalável e com melhor desempenho, ou seja, armazenamento em nuvens privadas, com toda a estrutura da segurança da informação.

5.1.12. O sistema está atualmente hospedado na Sala de Servidores do Instituto de Previdência de Roraima (IPER), ocupando 02 (dois) Servidores Físicos de oito núcleos de processamento, em uma volumetria disponível de aproximadamente 5 TB de armazenamento cada um, com sistema Operacional Windows Server e Banco de Dados SQL Server e migrará para serviços de armazenamento e processamento em nuvens, com sistema Operacional Windows Server e Banco de Dados SQL Server, com escalabilidade na medida de sua necessidade, incluindo mão de obra especializada, ou seja serviço técnico especializado para migração, atualização e manutenção desses serviço de forma segura e eficiente.

## 5.2. Manutenção

### 5.2.1. A CONTRATADA deverá:

**5.2.1.1.** Fornecer novas versões, atualizações e correções, incluindo atualizações de segurança e os respectivos serviços abaixo discriminados pelo período de vigência do Contrato, podendo ser renovado o contrato deste item por iguais períodos, sucessivos, de acordo com a legislação vigente por se tratar de serviços proativos de natureza continuada com vista a manter a disponibilidade de funcionamento adequado do sistema SISPREV WEB atendendo proativamente a níveis de SLA e disponibilidade mínimas conforme descritos adiante;

**5.2.1.2.** Fornecer suporte, apoio técnico à implantação e manutenções necessárias ao Sistema contratado, decorrentes de alterações legais, da utilização do sistema SISPREV WEB, do processamento de dados ou de implantações de novas versões do Sistema Operacional, mantendo, neste caso, visita técnica na dependência da CONTRATADA, pelo período mínimo de 03 (três) dias, correspondente a 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE;

**5.2.1.3.** Elaborar, manter atualizado, Esclarecer e Entregar a CONTRATANTE os registros, códigos e as alterações efetuadas nos softwares em decorrência da Execução do Contrato;

**5.2.1.4.** Fornecer análise, especificações de procedimentos e orientação técnica sobre operacionalização de instrumentos legais que regulamentam o Sistema, dando suporte e apoio técnico necessário ao processamento do sistema ou implantações de novas versões do software;

**5.2.1.5.** Corrigir os defeitos ou inconsistências do software mantendo a CONTRATANTE informada das alterações efetuadas e sem que lhe recaia qualquer custo adicional;

**5.2.1.5.1. Considerar Manutenção Preventiva Proativa** como sendo os serviços programados e/ou agendados para manter os Sistema SISPREV WEB funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: monitoramento, atualização e manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustes, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade do Sistema.

**5.2.1.5.1.1.** Manter o monitoramento proativo e contínuo (disponibilidade, capacidade, consumo e atualização) do funcionamento do Sistema Operacionais, Banco de Dados e demais Objetos dos Servidores que hospedam o Sistema SISPREV WEB, verificação continuada de atualização, patches de segurança, licenciamento, antivírus instalado, rotinas de backups diários (geração, testes, transferência) do Sistema, eventuais registros de falhas que afetem a disponibilidade do Sistema, etc. E empreender medidas e ações proativas para evitar, conter e resolver rapidamente eventuais incidentes que poderão ocasionar paradas do sistema SISPREV WEB, e informando a contratada sobre a necessidade de aumento dos respectivos recursos antes do seu esgotamento;

**5.2.1.5.1.2.** Serviços de Sustentação PROATIVA da Solução que aliados aos serviços de Serviços de monitoramento remoto depreendem atividades corretivas, preventiva, rotinas de backup mensal com retenção diária incremental e mensal *full*, atualizações de Versão, patches e releases no Sistema Operacional, do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados, do Servidor WEB e demais componentes necessários ao funcionamento e disponibilidade Solução destinados a manter um SLA mínimo mensal de 98% do Sistema conforme indicador abaixo:

| Indicador Nº 01 - IDS                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador de Disponibilidade do Sistema item 5.2.1.5.1 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Item                                                   | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Finalidade                                             | Indicador de disponibilidade para o Sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Meta a Cumprir                                         | Indicador deve ser igual a 0,98 (98%) de disponibilidade da solução que tenham impacto nos serviços críticos                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Instrumento de Medição                                 | Relatório Mensal de Serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Forma de Acompanhamento                                | A contratada deverá gerar o relatório mensal, informando a disponibilidade de Serviços Críticos<br>O CONTRATANTE também poderá realizar a apuração da disponibilidade dos serviços críticos                                                                                                                                                                    |
| Periodicidade                                          | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Mecanismo de Cálculo                                   | Tempo de disponibilidade apurado no mês / Tempo de disponibilidade mensal previsto em horas (30 dias X 16 horas = 480 horas)                                                                                                                                                                                                                                   |
| Observações                                            | Serão descontadas do tempo de disponibilidade mensal as horas de manutenção preventiva e horas indisponíveis causadas por intervenções ou problemas de responsabilidade de terceiros ou atos provocados por outros prestadores de serviços ou equipe da Contratante com ação imediata e que não permitiram análises e ações proativas por parte da contratada. |
| Início da Vigência                                     | Data de Assinatura do Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Faixa de ajustes no pagamento                          | De 0,98 a 1 – 100% do valor Mensal<br>De 0,95 a 0,97 – 98% do valor Mensal<br>De 0,90 a 0,94 – 95% do valor Mensal Abaixo de 0,90 - 92% do valor Mensal                                                                                                                                                                                                        |

Tabela 3 - IDS

**5.2.1.5.2. Considerar Manutenção Corretiva** como sendo os serviços de alterações nos softwares e configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas dos softwares fornecidos, através do diagnóstico do problema apresentado, bem como, executando a correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento do Sistema.

**5.2.1.5.3. Considerar Manutenção Adaptativa** como sendo os serviços e alterações necessárias para atender demandas novas decorrentes de deliberações administrativas emitidas pela CONTRATADA para aperfeiçoar a gestão previdenciária digital, incluindo o gerenciamento da concessão e dos benefícios previdenciários de forma automatizada e transparente, possibilitando atendimento personalizado e qualitativo aos servidores estaduais.

**5.2.1.5.4. Considerar Manutenção Evolutiva** como sendo as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais, tais como as atualizações decorrentes de quaisquer alterações que venham a ser procedidas e normatizadas no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social através dos órgãos competentes e as revisões conceituais estruturais oferecidas pela CONTRATADA e/ou demandadas pela CONTRATANTE.

**5.2.1.5.5. Considerar Manutenção Emergencial** como sendo os serviços necessários para correção de problemas que ocasionem a paralisação parcial ou total do Sistema SISPREV WEB e requeiram um tempo prioritariamente menor para a referida solução.

**5.2.1.5.5.1.** Fornecer e implantar, gratuitamente, as novas versões (releases) decorrentes dos aperfeiçoamentos tecnológicos contendo mudanças legais, tributárias ou fiscais; Alterações técnicas ou decorrentes de acréscimo de novos recursos ou funcionalidades do sistema contratado.

**5.2.1.5.5.2.** A implantação deverá ser acompanhada das informações necessárias das alterações e implementações ocorridas, além da documentação, código fonte, bibliotecas, APIs devidamente atualizada, devendo ser garantidos os mesmos níveis de segurança

**5.2.1.5.5.3.** A CONTRATADA comprometer-se no decorrer do contrato a desenvolver e implementar novas rotinas e alterações do sistema para satisfazer necessidades específicas da CONTRATANTE, assim consideradas, aquelas atividades ainda não previstas no objeto mas que se incorporarão a ele no curso do contrato de modo a permitir que o sistema tenha uma constante atualização e esteja adequado às novas necessidades geradas pela CONTRATANTE, como por exemplo novos planos de concessão de benefícios, relatórios diferenciados, informações gerenciais etc, podendo ser realizado o aditivo do objeto caso os impactos e alterações forem anualmente superiores a 30% das funcionalidades do Sistema SISPREV WEB.

**5.2.2. Transição Contratual:** Durante a vigência do respectivo Contrato, quando da eventual comunicação de término do Contrato por parte da CONTRATANTE (via Ordem de Serviço para Transição CONTRATUAL), a CONTRATADA deverá atuar em conjunto com a NOVA CONTRATADA na respectiva transição técnica dos dados, fornecendo meios e/ou todas informações e registros do IPER contidos no Sistema SISPREV WEB, para o(s) eventual(is) novo(s) Sistema(s) Contratado(s); auxiliando com informações, serviços, ajustes e configurações no Sistema SISPREV WEB, que forem necessários para a migração de informações para o novo sistema. Estes Serviços de Transição contratual devem ser realizados sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE. A CONTRATADA não poderá se opor ou retardar a execução deste Serviço sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, sob pena de multa por Inexecução Contratual e demais sanções prevista no Contrato.

## 5.3. ITEM 1 - Softwares para Prestação dos Serviços de Manutenção Evolutiva, Corretiva , Adaptativa

### 5.3.1. SISPREV WEB:

**5.3.1.1.** Abrangência: todos os órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Estado de Roraima, Governo do Estado de Roraima, Tribunal de Justiça, Ministério Público, Tribunal de Contas, Defensoria Pública, Assembleia Legislativa, Departamento Estadual de Trânsito, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Ministério Público de Contas.

**5.3.1.2.** Número de usuários do sistema ativos nos últimos quatro anos: 360

### **5.3.2. PORTAL DO SEGURADO:**

**5.3.2.1.** Abrangência: todos os servidores públicos estaduais ativos, inativos e pensionistas do Estado de Roraima.

**5.3.2.2.** Número de usuários ativos do portal: 8.591 usuários habilitados para acesso ao Portal do Segurado

### **5.3.3. PORTAL DA PERÍCIA:**

**5.3.3.1.** Abrangência: todos os órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Estado de Roraima.

**5.3.3.2.** Número de usuários do sistema ativos nos últimos quatro anos: 10.

### **5.3.4. MEU RPPS:**

**5.3.4.1.** Abrangência: todos os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Estado de Roraima.

**5.3.4.2.** Número de usuários ativos do portal: 8.591 usuários habilitados para acesso ao Meu RPPS

**5.3.4.3.** Número de Prova de Vida Realizada: 393 em 2023 e 594 em 2022. Em 2021 não existe dados pois a implantação do Aplicativo que ocorreu em 2022.

## **5.4. Suporte e Apoio Técnico**

**5.4.1.** A empresa CONTRATADA deverá prestar treinamento e suporte técnico especializado in loco e remoto;

**5.4.2.** O suporte técnico especializado da Solução Tecnológica deverá ser realizado e dimensionado de forma a atender prontamente as demandas do Instituto de Previdência de Roraima (IPER);

**5.4.3.** O Suporte Técnico deverá ser prestado através de Chamados Técnicos presenciais ou remotos, mediante recebimento imediato de número do Chamado (Nº do protocolo de atendimento) inicialmente via telefone, endereço eletrônico (*e-mail*) e outras ferramentas virtuais disponibilizadas pela CONTRATADA (ou Disponibilizadas e Exigidas pela CONTRATANTE), mas poderá ser requerida visita presencial, quando esgotados os citados meios ou por ordem expressa da CONTRATANTE.

**5.4.4.** O serviço de atendimento telefônico deverá estar disponível em horário comercial das 7:30 às 18:00 horas;

**5.4.5.** O serviço de Suporte corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e uso do software ou para identificação e correções de problemas de *software*, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento do Sistema SISPREV WEB, durante a vigência do contrato. O serviço poderá ser realizado nas instalações da licitante ou nas instalações designadas pelo IPER, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora;

**5.4.6.** Os técnicos serão lotados com vistas a atender as demandas relacionadas à operação do sistema SISPREV WEB disponibilizado para utilização de todas as Secretarias e Fundações do Estado, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar, Assembleia Legislativa, Tribunal de Justiça, Ministério Público, Tribunal de Contas;

**5.4.7.** O Deslocamento será realizado sempre que acionado, para prestar o suporte técnico;

**5.4.8.** Apoio e suporte para manuseio do sistema e inclusão e preenchimentos dos demonstrativos Previdenciários, Comprovante de Repasse, DIPR (Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses/CADPREV), DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos ao sistema/CADPREV), junto ao MPAS – Ministério da Previdência Social e outras ferramentas que forem criadas pelo MPS e outras que forem necessárias;

**5.4.9.** Suporte ao sistema quanto a elaboração de Termo de Acordo de Parcelamentos, quando necessário, e elaboração de demais documento solicitados pela diretoria executiva do Instituto de Previdência de Roraima (IPER);

**5.4.10.** Entre as atividades elencadas, caberá a CONTRATADA fornecer capacitação rotineira dos usuários do software, com periodicidade igual a 1 (uma) vez ao ano.

**5.4.11.** Caberá a CONTRATADA realizar o mapeamento dos processos internos inerentes ao sistema, bem como elaborar fluxos e redesenhos.

**5.4.12.** Os técnicos de suporte lotados no projeto serão responsáveis, ainda, por:

**5.4.12.1.** Proceder o devido suporte ao Sistema SISPREV WEB quando necessário e imprescindível a realização de acesso ao cadastro do segurado e atualização cadastral; lançamento de tempo averbado, tanto RPPS, quanto RGPS; lançamento de exceções na contagem do tempo, incluindo exceção da função de magistério e da função policial; evolução na carreira; análise da vida funcional do servidor; verificação da validade dos documentos; simulação de benefícios; orientação, impressão e assinatura do termo de opção pela regra de aposentadoria; elaboração de modelo de documentos; abertura de processos virtuais; emissão de documentos para a assinatura do segurado; emissão de documentos com modelos específicos no sistema; digitalização dos documentos que instruíram o processo virtual; tramitação e recebimento de processos; acompanhamento da movimentação dos processos; assinatura digital de documentos; orientação aos segurados sobre regras de aposentadoria, requisitos, cálculo dos proventos e formas de reajustes; pesquisa de legislação; e atualização legislativa.

**5.4.12.2.** Realizar o suporte técnico do sistema quando necessário à coordenação de inativos e à Gerência de Benefícios Previdenciários prestando suporte quando necessário quanto as funcionalidades do sistema de digitalização de processos físicos, transformando-os em processos virtuais no sistema de gestão previdenciária do Estado, após atualização cadastral do segurado; análise e elaboração de relatórios de processos de concessão de aposentadoria; estudo completo de processos para emissão de despachos técnicos; atualização da fundamentação legal das verbas que irão compor os proventos dos segurados; gerar e implantar benefícios; e criação, alteração e acompanhamento de fluxos de processos.

**5.4.12.3.** Realizar o suporte ao Fundo de previdência prestando suporte quando necessário quanto às funcionalidades do sistema: Lançamento mensal dos Benchmarks (indicadores financeiros de referência para acompanhar a rentabilidade das aplicações financeiras do fundo); Lançamento da meta atuarial, que é a rentabilidade que o fundo precisa obter para poder fazer frente plano de benefício tendo em vista o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS atendendo ao Art. 1º da Lei 8717; Lançamento da SELIC como taxa de juros para atualização monetária das contribuições previdenciárias em atraso; Lançamento mensal das aplicações financeiras e resgates realizados pelo fundo de previdência; Autorização de Aplicação e Resgate- Atendendo ao Art. 3º da portaria 519/2011- MPS; Emissão dos boletos de contribuição previdenciária dos servidores afastados; Importação dos dados de pagamentos de contribuição; Atualização da alíquota de contribuição previdenciária mensalmente; Lançamento mensal do fator de atualização monetária das remunerações, para fins de cálculo de valores dos Benefícios; Lançamentos da Política Anual de Investimento (PAI), atendendo a Resolução CMN 3922, Lei 9717 e Portaria 519 MPS; Relatórios de aplicações: trimestral, por período e portfólio de investimentos, Atendendo ao Art.5 da Portaria nº519 MPS e Art.15 da RESOLUÇÃO 3922/2010-CMN; Cálculo de contribuição previdenciária em atraso, realizando o levantamento do período de contribuição em aberto, servidor e patronal, elaboração de planilha de cálculo e emissão de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária; Cobrança de contribuição patronal, realizado através do encaminhamento de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária; Lançamento de contribuição Previdenciária, lançamento manual de contribuição dos servidores (no caso de servidores que tiveram contribuições retidas em precatório e servidores com boletos de pagamento anteriores aos emitidos pelo sistema de gestão previdenciária do Estado); Exportação de dados para cálculo atuarial; Reenvio de Crédito suspensos de pensionistas e aposentados através do sistema INFOFOLHA; Impressão de boletos de arrecadação gerados através do sistema da Caixa Econômica; Digitalização de Processo de Pagamentos de Contribuição Previdenciária; e Emissão e encaminhamento de ofícios de cobrança para servidores afastados para exercício de mandato eletivo.

**5.4.12.4.** O serviço de suporte técnico da CONTRATADA deve prever treinamento técnico de operação e disseminação de conhecimentos aos usuários da CONTRATANTE a cerca do Sistema SISPREV WEB na proporção de até 06 turmas por ano, de até 20 alunos com carga horária mínima de 30 horas nas dependências da CONTRATANTE ou outro lugar por ela disponibilizado durante o horário comercial de 08:00 às 18:00.

**5.4.13.** Prestar serviço de atendimento de suporte, de segunda a sexta no horário comercial, e nos demais horários, em regime de sobreaviso, perfazendo uma cobertura de 6 x 5 (seis horas diárias em cinco dias da semana), na seguintes modalidades abaixo.

#### **5.4.14. Suporte Técnico Remoto (off-site):**

**5.4.14.1.** O serviço de Atendimento Remoto corresponde ao atendimento, por telefone, vídeo comunicação, VPN, Acesso Remoto e/ou e-mail para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros) e a plena utilização e funcionamento do software.

**5.4.14.2.** A CONTRATADA se obriga, pelo período do contrato, a prestar serviços de manutenção e suporte técnico remoto sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

#### **5.4.15. Suporte Presencial Local (on site):**

**5.4.15.1.** O Serviço de Suporte Técnico no local objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema durante o seu uso cotidiano e a correção de problemas ou ocorrências operacionais, identificados ou relacionados com o sistema, com maior agilidade e assertividade;

**5.4.15.2.** Os técnicos serão lotados com vistas a atender as demandas relacionadas a operação, utilização e manutenção do sistema no Instituto de Previdência de Roraima e/ou nos órgãos de origem dos servidores efetivos estaduais (Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário), principalmente nas áreas de Tecnologia da Informação e de Recursos Humanos (Folha de Pagamento). Vale ressaltar que o SISPREV funcionará desde os órgãos de origem até a concessão de benefícios, realizadas por esse Instituto de Previdência.

**5.4.16.** Os Serviços de Suporte Técnico visam sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e/ou uso do software ou para correções de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento da solução, durante a vigência do contrato.

**5.4.17.** O Serviço de Suporte Local poderá ser realizado nas instalações da CONTRATANTE ou nas instalações por ela designada, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora.

**5.4.17.1.** Devido a Natureza e criticidade do Sistema SISPREV WEB, cuja disponibilidade, segurança e continuidade são vitais para as atividades fins do IPER, a CONTRATADA deverá realizar o Suporte Técnico Local (on-site) com um quantitativo mínimo de 2 (dois) profissionais conforme perfil mínimo abaixo:

**5.4.17.2.** Profissional Técnico de nível superior devidamente Capacitado e Certificado pela CONTRATADA nas operações e manutenções do Sistema em todos os seus aspectos Técnicos-Operacionais;

**5.4.18.** A CONTRATADA deverá garantir o atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos estabelecidos no SLA, item 14 (DO SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) OU NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS).

**5.4.19.** A contratada deve manter e parametrizar as condições de segurança mínimas do sistema conforme abaixo:

##### **5.4.19.1. Segurança do Sistema**

**I -** Os serviços contratados devem manter, entre outras características da boa técnica, que sejam mantidas as seguintes características do sistema:

- a) O sistema deve fazer salvar informações/dados escolhidas pelo usuário a qualquer momento;
- b) O sistema deve ser operado integralmente pelos usuários, de forma on-line;
- c) O sistema deve permitir a definição de usuários e grupos de usuários e seus respectivos níveis de acesso;
- d) O sistema deve permitir a inclusão, alteração, exclusão e consulta dos usuários e grupos de usuários e também possibilidade de redefinir seus níveis de acesso;
- e) O sistema deve permitir que cada usuário tenha uma senha criada por ele mesmo. A senha deverá ter data de expiração;
- f) O sistema deve controlar o acesso a suas transações on-line por usuários cadastrados registrando as alterações realizadas na base de dados;
- g) Em todas as telas protegidas por senha, o sistema deve apresentar proteção contra script automatizado (robôs) por meio da técnica *captcha* ou similar;
- h) Uso obrigatório da criptografia sempre que houver tráfego em rede pública (ex.: internet), e opcional para os demais casos;
- i) O sistema SISPREV WEB, incluindo o Sistema Operacional (Server), o sistema de banco de dados SQLServer e demais softwares acessórios necessário à segurança e ao bom funcionamento do SISPREV WEB devem ser eventualmente atualizados, licenciados, configurados e serem mantidos pela CONTRATADA, devidamente Licenciados e atualizados, visando atender a demanda de processamento do sistema SISPREV WEB, abrangendo no mínimo 8 núcleos de processador e com a devido armazenamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema.

#### **5.5. ITEM 2 - Serviços de Manutenção Evolutiva do SISPREV WEB**

**5.5.1. Considerar Manutenção Evolutiva** como sendo as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais, tais como as atualizações decorrentes de quaisquer alterações que venham a ser procedidas e normatizadas no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social através dos órgãos competentes e as revisões conceituais estruturais oferecidas pela CONTRATADA e/ou Mediante demanda da CONTRATANTE, Avaliação inicial e levantamento de requisitos, Orçamento, Negociação ou Aprovação, Execução dos Serviços, medição, Atesto e Pagamento. Incluem-se os serviços e alterações necessárias para atender demandas novas decorrentes de deliberações administrativas emitidas pela CONTRATADA para aperfeiçoar a gestão previdenciária digital, incluindo o gerenciamento da concessão e dos benefícios previdenciários. Configuração de alocação física de bancos de dados Microsoft SQL Server dimensionamento focado à alta performance de sistemas críticos;

**5.5.2.** A CONTRATADA, no decorrer do contrato, deverá, sob demanda, desenvolver e implementar novas rotinas e alterações do sistema para satisfazer DEMANDAS específicas da CONTRATANTE, assim consideradas, aquelas atividades ainda não previstas no objeto mas que se incorporam geradas pela CONTRATANTE, como por exemplo novos planos de concessão de benefícios, relatórios diferenciados, informações gerenciais etc;

**5.5.3.** Fornecer e implantar as novas versões (releases) decorrentes dos aperfeiçoamentos tecnológicos da CONTRATADA para atendimento a mudanças legais, tributárias ou fiscais; Alterações técnicas ou decorrentes de acréscimo de novos recursos e/ou funcionalidades demandada pela CONTRATANTE

**5.5.4.** A Conclusão dos Serviços demandados deverá ser acompanhada da entrega formal das documentações necessárias das alterações e implementações ocorridas, além código fonte, bibliotecas, APIs devidamente atualizadas, devendo ser garantidos os mesmos níveis de segurança;

**5.5.5. Repositório de Códigos Fontes:** Tendo como objetivo o controle de alterações nos Códigos Fontes da Solução, a proponente deverá fazer uso de software de controle de versão de código fonte. A ferramenta em questão deverá permitir a recuperação de versões anteriores de qualquer dos arquivos do código fonte, bem como a identificação de qual analista desenvolvedor efetuou a(s) alteração(ões). O valor de licenças de uso, se houver, será de responsabilidade da proponente.

**5.5.6.** O Repositório de Códigos-Fontes, com suas funcionalidades principais, quais sejam, armazenar arquivos de código-fonte, manter histórico de alteração dos arquivos e recuperar versões anteriores dos mesmos arquivos armazenados.

**5.5.7. Ferramenta para Gerenciamento de Testes:** Visando o controle de qualidade e gestão de todos os processos de teste de versões do sistema a proponente deverá fazer uso de solução *WEB* apropriada para manter registros dos Casos de Testes elaborados, bem como aplicação dos mesmos, mantendo histórico de testes executados por versão do sistema e analistas de testes de software responsáveis pela execução dos testes.

**5.5.8.** A métrica para dimensionar esforço e faturamento nas contratações pretendidas para prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação da solução de software será **Ponto de Função (PF)** considerando o seguinte escopo inicial:

**5.5.9.** Aprimorar a emissão de relatórios, gráficos dinâmicos e o *dashboard*. Considerando as mudanças propostas e a previsão de implementação de novos módulos no sistema, será maior o número de informações e as possibilidades de cruzamento de dados, assim, será necessário um gerador de relatórios mais robusto e de fácil utilização;

**5.5.10.** Implantar novas funcionalidades e aprimoramentos de outras que venham a serem julgadas necessárias pelo IPER, por sugestão de parceiros e órgãos, seja por exigência de órgãos de controle, isso considerando que o Sistema de Monitoramento está em fase de aperfeiçoamento e novas demandas podem surgir;

**5.5.11.** Realizar aprimoramento de módulos já existentes no intuito de melhorar a segurança, o desempenho da coleta, processamento e visualização das informações. Também, contribuir para diminuir retrabalhos e aperfeiçoar a comunicação com usuários do sistema;

#### **5.5.12. Processo de Entrega de Soluções – PES**

**5.5.13.** Os serviços serão demandados e executados com base no Processo de Entrega de Soluções – PES, detalhado a seguir:

**5.5.14.** O PES é o processo que tem por objetivo orientar a estruturação, execução, gestão e governança das entregas dos itens de Desenvolvimento à CONTRATANTE. À semelhança de outros processos de engenharia de software, ele consiste em um conjunto de atividades, denominadas disciplinas, executadas ao longo das fases do processo de forma iterativa e incremental. São definidas as seguintes disciplinas no PES:

- a) Alinhamento Corporativo - disciplina que garante o alinhamento do projeto com as iniciativas estratégicas da CONTRATANTE;
- b) Gestão de Portfólios – disciplina utilizada para garantir que os projetos certos sejam executados de forma que os objetivos da CONTRATANTE sejam alcançados. Responsável pela organização dos projetos com objetivos comuns de resultado em forma de portfólio, visando à maximização dos benefícios, à otimização na alocação dos recursos da CONTRATANTE e à minimização de conflito e concorrência entre projetos;
- c) Gerenciamento de Projetos – disciplina utilizada para que cada projeto aberto seja executado com sucesso, atingindo suas metas em termos de tempo, custo, escopo e qualidade;
- d) Gestão de Produtos – disciplina em que são realizadas as atividades relacionadas aos requisitos da solução;
- e) Arquitetura – disciplina em que é definida a organização da solução em componentes, englobando as suas relações, entre si e com o ambiente, e os princípios norteadores do seu desenho e evolução;
- f) Implementação – engloba todas as atividades relativas à construção e testes da solução;
- g) Gestão de Configuração de Software – disciplina responsável por apoiar o desenvolvimento de software com atribuições como o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações;
- h) Implantação- disciplina relacionada à produção de artefatos necessários à implantação da solução em ambiente operacional e à configuração desse ambiente;
- i) Gestão da Qualidade – disciplina relacionada à Garantia da Qualidade de Software cujo objetivo é fornecer aos interessados em uma solução baseada em software a adequada visibilidade dos projetos, dos processos de desenvolvimento e dos produtos gerados.

**5.5.15.** O foco principal é verificação e validação dos produtos de trabalho, incluindo os testes previstos no Estudo técnico e neste Termo de Referência.

**5.5.16.** São fases do Ciclo de Liberação da Solução: o Diagnóstico, a Iniciação, a Construção, a Transição e a Operação.

**5.5.17.** Uma *release* de software é definida como um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente as fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção, que agregue valor ao negócio em questão e que seja passível de ser utilizado pelo usuário final.

**5.5.18.** As fases de Diagnóstico e de Operação não estão inclusas no conceito de *release* do PES.

**5.5.19.** As fases do PES determinarão a natureza dos serviços, conforme classificação a seguir:

**a) Diagnóstico:** nesta fase, é executado o estudo de viabilidade para desenvolvimento de soluções de software e, a critério do CONTRATANTE, para manutenções evolutivas, adaptativas e de melhoria. Há predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Portfólios, Gerenciamento de Projetos, Arquitetura e Gestão de Produtos e realizam-se, pelo menos a identificação do escopo inicial, a elaboração do *Product Model Canvas* (PMC), o macro levantamento e definição de requisitos, a elaboração da proposta de solução, a mensuração de tamanho funcional estimada para o escopo definido, a proposta de divisão do escopo total do projeto em *releases* e a iniciação da gestão de riscos.

**b) Iniciação:** nesta fase, há o predomínio das disciplinas de Arquitetura, Gestão de Produtos, Gestão da Qualidade e Gerenciamento de Projetos para definir e validar a Arquitetura da Solução, planejar a entrega e definir critérios de qualidade dos produtos gerados por meio de ciclos da Fase de Construção. Esta etapa recebe como entrada os artefatos da Fase de Diagnóstico.

**b1)** Na fase de Iniciação da primeira *release* de um projeto, os artefatos da fase de Diagnóstico podem ser revistos e, se necessário, propostos ajustes que devem ser aprovados pela CONTRATANTE.

**c) Construção:** nesta fase, há o predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Produtos, Arquitetura, Gestão da Qualidade, Gerenciamento de Projetos e Implementação, tais como, mas não se limitando a, preparação das histórias de usuários, produção/alteração de código-fonte, elaboração ou atualização da documentação necessária à preservação do conhecimento de negócio implementado na solução, elaboração do plano de testes e execução dos testes unitários.

**d) Transição:** nesta fase, há o predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Configuração de Software, Gestão da Qualidade e Implantação, tais como, mas não se limitando, a execução de testes de aceitação, produção da documentação para implantação, transição da solução para um ambiente estável e controlado e homologação da solução de software objeto da *release*.

**e) Operação:** nesta fase, a solução está implantada em ambiente de produção e predominam as atividades relacionadas à sua sustentação.

**5.5.20.** Os artefatos de entrega do PES e os marcos associados a cada fase estão definidos no Anexo III - ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES.

**5.5.21.** O PES é iterativo e incremental, suas fases são operadas mediante uma série de iterações. Nas fases de Iniciação, Construção e Transição, essas iterações são denominadas *sprints*.

**5.5.22.** Toda *sprint* inicia com a Reunião de Planejamento, em que se definem os objetivos da *Sprint* e os itens de trabalho a serem desenvolvidos ao longo da iteração. Para cada item de trabalho é necessário obter do Dono do Produto, uma descrição sucinta e a definição de pronto do item, não restando dúvidas na hora de receber o produto previsto no item de trabalho planejado. A definição de pronto do item leva em conta as descrições de produto preparado e produto pronto do PES. Dessa reunião participam obrigatoriamente, pelo menos, o Dono do Produto, o Líder do Projeto/Comissão de Fiscalização e o Responsável Técnico.

**5.5.23.** Ao final de cada *sprint* será realizada a Reunião de Revisão da *Sprint*, em que a equipe mostrará o que foi alcançado durante a *Sprint*, no formato de uma demonstração das novas funcionalidades, e uma breve apresentação das ocorrências importantes da *sprint*. Dessa reunião participam obrigatoriamente, pelo menos, o Dono do Produto, o Líder do Projeto e o Responsável Técnico.

**5.5.24.** A apresentação dos produtos da *sprint*, já instalados no ambiente da CONTRATANTE, ao Dono do Produto deve ser realizada pelo Responsável Técnico ou pelo(s) profissional(is) que os produziram.

**5.5.25.** Durante a Revisão, a *sprint* é avaliada em relação aos seus objetivos e à descrição e definição de pronto de cada item de trabalho, determinados durante a reunião de Planejamento da *Sprint*.

**5.5.26.** Os itens de trabalho que não atenderem à sua definição de pronto ou à sua descrição serão rejeitados integralmente.

**5.5.27.** Os itens de trabalho que não funcionarem de acordo com o previsto poderão ser, a critério da CONTRATANTE, aceitos parcialmente ou rejeitados integralmente, conforme o caso.

**5.5.28.** Os itens de trabalho rejeitados integralmente são considerados como não entregues na *sprint*.

**5.5.29.** Também ao final de cada *sprint*, ocorrerá a reunião de Retrospectiva da *Sprint*, com objetivo de identificar o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e que ações serão tomadas para melhorar. Dessa reunião participam obrigatoriamente o Líder do Projeto, o Responsável Técnico e a equipe que produziu os itens de trabalho da *sprint*.

**5.5.30.** Itens de trabalho planejados e não entregues ao final da *sprint* voltam para o *Release Backlog* e serão utilizados, a critério da CONTRATANTE, em planejamento de *sprints* futuras.

**5.5.31.** Após a Reunião de Revisão da *Sprint*, será assinado o Termo de Aceitação da *Sprint*, de forma a refletir o resultado dessa reunião.

## 5.6. ITEM 3 - Serviços de Apoio Técnico Operacional

**5.6.1.** Os serviços previstos estão relacionada às funcionalidades disponibilizadas pelo SISPREV WEB e aos resultados esperados. Entre eles, destacamos os principais serviços de apoio técnico operacional aos servidores do IPER previstos na execução dos Serviços como:

**5.6.2.** Prestar suporte (in-loco) às ações que são realizadas no sistema, auxiliando no tratamento das pendências identificadas, tanto no fluxo dos processos internos (em trâmite no IPER) como nos trâmites dos processos externos, juntos às equipes de Recursos Humanos dos órgãos do Poder executivo e dos demais Poderes, auxiliando na instrução e análise dos processos no SISPREV WEB, no saneamento das pendências identificadas para as análises necessárias pelos servidores do IPER, desde o início da instrução dos processos de aposentadoria nos setores de Recursos Humanos dos órgãos do Estado e nos Poderes (MPE, ALERR, TCE-RR, TJ-RR), observando o cumprimento do checklist de documentos necessários para o início dos processos, a inclusão desses documentos no Sistema, atuando nos gargalos que surgem para cumprimento das etapas necessárias a serem cumpridas para conclusão dos processos pelo servidor do IPER responsável pela análise e finalização dos processos.

**5.6.3.** Serviços de apoio técnico operacional mediante a Inclusão e preenchimentos dos demonstrativos Previdenciários, Comprovante de Repasse, DIPR (Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses/CADPREV), DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos ao sistema/CADPREV), junto ao MPAS – Ministério da Previdência Social e outras ferramentas que forem criadas pelo MPS e outras que forem necessárias;

**5.6.4.** Serviços de apoio técnico operacional devera ser realizado por profissionais que detenham comprovado conhecimento técnico para solucionar os problemas de manutenção da solução SISPREV WEB, bem como atender às demandas da equipe técnica de gestão da Instituto de Previdência de Roraima, provenientes das Secretarias e Fundações do Estado, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar, Assembleia Legislativa, Tribunal de Justiça, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos, durante o horário de expediente;

**5.6.5.** Serviços de apoio técnico operacional quanto à elaboração de Termo de Acordo de Parcelamentos no sistema, quando houver, e apoio na elaboração de documentos solicitados pela equipe técnica da área previdenciária, designada pelo Instituto de Previdência de Roraima para a solicitação dos documentos necessários.

**5.6.6.** Serviços de apoio técnico operacional para treinamento e operação assistida (local ou remota) ao corpo técnico operacional do IPER;

**5.6.7.** Serviços de apoio técnico operacional para assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela legislação previdenciária Estadual e Federal e alterações posteriores;

**5.6.8.** Serviços de apoio técnico operacional para Apoio na Elaboração de Termo de Acordo de Parcelamentos, quando houver, e na elaboração de demais documentos solicitados pela diretoria executiva do Instituto de Previdência de Roraima.

**5.6.9.** Serviços de Apoio a execução de atividades de configuração no ambiente do cliente;

**5.6.10.** Execução de atividades de mapeamento de processo na fase de identificação da situação atual, envolvendo, mas não se limitando a registro do fluxo, atividades, papéis e responsabilidades caso existam;

**5.6.11.** Execução de atividades de mapeamento de processo na fase de proposição da situação ideal futura, envolvendo, mas não se limitando a registro do fluxo, atividades, papéis e responsabilidades;

**5.6.12.** Execução de atividades de mapeamento de processo na fase de redesenho do fluxo do processo, atribuição de papéis e responsabilidades para cobrir os GAPs identificados na fase de AS IS;

**5.6.13.** Levantamento de requisitos de negócio envolvendo, mas não se limitando ao entendimento das necessidades dos usuários e documentações pertinentes

**5.6.14.** Elaboração da documentação do processo em BPMN, envolvendo, mas não se limitando ao registro dos fluxos do processo, papéis, responsabilidades e outras características acordadas entre as partes;

**5.6.15.** Serviços de apoio técnico operacional para Apoio, treinamento/operação assistida e suporte operacional na execução das demais funcionalidades do SISPREV WEB;

**5.6.16.** Proceder com a orientação e apoio na supervisão dos procedimentos:

- a) acesso ao cadastro do segurado e atualização cadastral;
- b) lançamento de tempo averbado, tanto RPPS, quanto RGPS;
- c) lançamento de exceções na contagem do tempo, incluindo exceção da função de magistério e da função policial;
- d) evolução na carreira;
- e) análise da vida funcional do servidor;
- f) verificação da validade dos documentos;
- g) simulação de benefícios;
- h) orientação, impressão e assinatura do termo de opção pela regra de aposentadoria;
- i) elaboração de modelo de documentos;
- j) abertura de processos virtuais;
- k) emissão de documentos para a assinatura do segurado;
- l) emissão de documentos com modelos específicos no sistema;
- m) digitalização dos documentos que instruirão o processo virtual;
- n) tramitação e recebimento de processos;
- o) acompanhamento da movimentação dos processos;
- p) assinatura digital de documentos;
- q) orientação aos segurados sobre regras de aposentadoria, requisitos, cálculo dos proventos e formas de reajustes;
- r) pesquisa de legislação; e
- s) atualização legislativa.

**5.6.17.** Realizar o apoio técnico necessário para o desenvolvimento das seguintes atividades :

- a) digitalização de processos físicos, transformando-os em processos virtuais no sistema de gestão previdenciária do Estado, após atualização cadastral do segurado;
- b) análise e elaboração de relatórios de processos de concessão de aposentadoria;
- c) estudo completo de processos para emissão de despachos técnicos;
- d) atualização da fundamentação legal das verbas que irão compor os proventos dos segurados;
- e) gerar e implantar benefícios; e
- f) criação, alteração e acompanhamento de fluxos de processos.

**5.6.18.** Realizar o suporte e apoio técnico necessário ao desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Lançamento mensal dos Benchmarks (indicadores financeiros de referência para acompanhar a rentabilidade das aplicações financeiras do fundo);
- b) Lançamento da meta atuarial, que é a rentabilidade que o fundo precisa obter para poder fazer frente plano de benefício tendo em vista o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS atendendo ao Art. 1º da Lei 8717;
- c) Lançamento da SELIC como taxa de juros para atualização monetário das contribuições previdenciárias em atraso;
- d) Lançamento mensal das aplicações financeiras e resgates realizados pelo fundo de previdência;
- e) Autorização de Aplicação e Resgate- Atendendo ao Art. 3º da portaria 519/2011- MPS;
- f) Emissão dos boletos de contribuição previdenciária dos servidores afastados;
- g) Importação dos dados de pagamentos de contribuição;
- h) Atualização da alíquota de contribuição previdenciária mensalmente;
- i) Lançamento mensal do fator de atualização monetária das remunerações, para fins de cálculo de valores dos benefícios;
- j) Lançamentos da Política Anual de Investimento (PAI), atendendo a Resolução CMN 3922, Lei 9717 e Portaria 519 MPS;
- k) Relatórios de aplicações: trimestral, por período e portfólio de investimentos, Atendendo ao Art.5 da Portaria nº 519 MPS e Art.15 da RESOLUÇÃO 3922/2010-CMN;
- l) Cálculo de contribuição previdenciária em atraso, realizando o levantamento do período de contribuição em aberto, servidor e patronal, elaboração de planilha de cálculo e emissão de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária;
- m) Cobrança de contribuição patronal, realizado através do encaminhamento de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária;
- n) Lançamento de contribuição Previdenciária, lançamento manual de contribuição dos servidores (no caso de servidores que tiveram contribuições retidas em precatório e servidores com boletos de pagamento anteriores aos emitidos pelo sistema de gestão previdenciária do Estado);

- o) Exportação de dados para cálculo atuarial;
- p) Reenvio de Crédito suspensos de pensionistas e aposentados através do SIAPE;
- q) Impressão de boletos de arrecadação gerados através do sistema da Caixa Econômica;
- r) Digitalização de Processos de Pagamentos de Contribuição Previdenciária; e
- s) Emissão e encaminhamento de ofícios de cobrança para servidores afastados para exercício de mandato eletivo.

**5.6.19.** Os Serviços deverão ser prestados por, no mínimo, 15 (quinze) profissionais “in loco”, todos com formação de ensino superior, detentores de conhecimento técnico experiência comprovada em trabalhos em regime próprio de previdência para solucionar os demandas relacionadas a todos os demais módulos do sistema SISPREV WEB, encaminhadas pela gestão do Instituto de Previdência de Roraima, durante o horário de expediente;

**5.6.20.** Os Profissionais técnicos que atuarão na execução dos serviços serão lotados com vistas a atender às demandas relacionadas à operação e utilização do sistema SISPREV WEB a provenientes de todas as Secretarias e Fundações do Estado, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar, Assembleia Legislativa, Tribunal de Justiça, Ministério Público, Tribunal de Contas.

**5.6.21.** A empresa providenciará o deslocamento dos técnicos, sempre que acionada, para prestar o suporte técnico e apoio técnico operacional junto a equipe própria do IPER e de órgãos Atendidos para apoiar nos: Preenchimentos dos Demonstrativos Previdenciários, atividades/processos de compensação previdenciária; Comprovante de Repasse, DIPR (Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses/CADPREV), DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos ao sistema/CADPREV), junto ao MPAS — Ministério da Previdência Social e outras ferramentas que forem criadas pelo MPS e outras que forem necessárias;

**5.6.22.** Os Serviços previstos no ITEM 3 - SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL deverão obedecer as mesmas premissas, restrições, eventuais descontos e requisitos de SLA - item 14, incluindo o registro de todas a atividades em ferramenta de gestão de chamados e atividades, bem como a análise, acompanhamento e contabilização de prazos e indicadores de serviços para o nível de severidade 4.

## **5.7. Perfil Profissional da Equipe da Contratada**

**5.7.1.** Este item define os perfis dos profissionais das equipes da CONTRATADA que manterão relacionamento direto com a CONTRATANTE. Outros perfis poderão ser agregados às equipes a critério da CONTRATADA.

**5.7.2.** Os profissionais que manterão relacionamento direto com a CONTRATANTE deverão ser apresentados na reunião inicial, de que trata o item 7.2.-I- 1 - Reunião inicial, com a CONTRATADA, ocasião em que deverão ser entregues as comprovações dos perfis exigidos.

**5.7.3.** A apresentação de novos profissionais durante a execução do contrato, incluindo a entrega das comprovações dos perfis, deverá ser feita em reunião com o Fiscal Técnico da contrato, antes de iniciarem o trabalho.

**5.7.4.** O Fiscal Técnico receberá as comprovações, verificará se atendem aos requisitos do perfil e, caso afirmativo, autorizará a CONTRATADA a protocolá-las no setor competente do CONTRATANTE para anexar ao contrato vigente.

**5.7.5.** Uma vez aprovados os perfis, os profissionais serão apresentados à equipe do projeto em Reunião de Planejamento de *sprint* da OS em que eles atuarão.

**5.7.6.** É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para realizar os serviços especificados neste Termo de Referência, detendo domínio nas tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE.

**5.7.7.** A CONTRATANTE poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de quarenta horas úteis

**5.7.8.** Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos possuam os requisitos profissiográficos estabelecidos neste Termo.

**5.7.9.** A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste Termo pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato.

**5.7.10.** A CONTRATADA deverá indicar um preposto e um substituto, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Por tratar-se de serviço de caráter técnico, esses profissionais deverão possuir o seguinte perfil:

**5.7.10.1.** Formação de nível superior;

**5.7.10.2.** Experiência comprovada mínima de dois anos em gestão de contratos.

**5.7.13.** A CONTRATADA deverá indicar, para a realização dos trabalhos, o Colaborador ou Colaboradores com as seguintes experiências e perfis profissionais:

**5.7.14.** Responsável Técnico (e substituto), responsável pelo ciclo de execução da Ordem de Serviço e por atuar como interlocutor técnico junto a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder por questões técnicas, organizar o pessoal técnico da CONTRATADA, que deverá possuir:

**5.7.14.1.** Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;

**5.7.14.2.** Experiência mínima comprovada de dois anos em liderança de times ágeis;

**5.7.14.3.** Experiência mínima comprovada de dois anos em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis.

**5.7.15.** Analista de Requisitos, responsável pelas reuniões de levantamento junto ao pessoal da CONTRATANTE, pela elucidação e análise de requisitos e produção dos artefatos previstos no PES e/ou na Ordem de Serviço, que deverá possuir:

**5.7.15.1.** Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;

**5.7.15.2.** Experiência mínima comprovada de dois anos, como analista de requisitos, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis.

**5.7.16.** Analista de Negócios, responsável pela execução das atividades relativas à fase de Diagnóstico prevista neste Termo de Referência: participação em reuniões de levantamento junto ao corpo de usuários e técnico, entendimento do problema apresentado, identificação de requisitos e escopo da solução, proposição de alternativas de solução, com a elaboração do plano de entregas. O profissional alocado para este fim deverá possuir:

**5.7.16.1.** Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;

**5.7.16.2.** Experiência mínima comprovada de dois anos como analista de negócios.

## **5.8. Premissas dos Serviços**

**5.8.1.** Todos os serviços serão executados com base nas seguintes premissas:

### **5.8.1.1. Ordens de Serviço (OS):**

**I** - A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE encaminhará a demanda de serviço para a CONTRATADA.

**II** - Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica, emitida por pessoal competente da CONTRATANTE.

**III** - As Ordens de Serviço serão emitidas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) pela CONTRATANTE.

**IV** - As Ordens de Serviço serão recebidas pela CONTRATANTE tanto em caráter provisório como em definitivo.

**V** - As datas de início e término da execução dos serviços serão registradas na própria Ordem de Serviço.

**VI** - As Ordens de Serviço serão abertas conforme modelo apresentado no Anexo II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

**VII** - O modelo de Ordem de Serviço poderá, a critério da CONTRATANTE, ser alterado a qualquer momento para atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.

**VIII** - Caso as características específicas do escopo do serviço assim determinem, poderá haver substituição total ou parcial de insumos e produtos nos padrões do PES por outros indicados na Ordem de Serviço, sem que isso implique alteração do valor unitário do Ponto de Função contratado.

**IX** - A interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previstos no planejamento da Ordem de Serviço,

salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

**X** - A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento a critério da CONTRATANTE, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.

**XI** - As Ordens de Serviço serão enviadas pela CONTRATANTE para a CONTRATADA no período compreendido entre 7h30 e 17h30 horas (horário de Brasília-DF) dos dias úteis na localidade da sua Sede. Analogamente, os produtos gerados pela CONTRATADA só serão recepcionados pela CONTRATANTE nesta mesma regra de dias úteis e horários.

## 6. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

**6.1.** A avaliação da qualidade dos produtos de software consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser definidos na Ordem de Serviço de acordo com a especificidade da demanda.

**6.2.** Os produtos e artefatos serão avaliados segundo os critérios de completude, consistência e forma, considerando:

**6.3. Critério de Completude:** serão considerados incompletos os produtos e artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes;

**6.4. Critério de Consistência:** serão considerados inconsistentes os produtos e artefatos entregues com não conformidades que impedem o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional;

**6.5. Critério de Forma:** serão considerados desformatados os produtos e artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pela CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.

**6.6.** Produtos e artefatos inconsistentes e incompletos serão rejeitados. Funcionalidades e artefatos desformatados serão aceitos com restrições.

**6.7.** A critério da CONTRATANTE, produtos e artefatos inconsistentes ou incompletos poderão ser aceitos com restrições.

**6.8.** Todos os itens aceitos com restrições geram a obrigação de a CONTRATADA sanar as não conformidades, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**6.9.** Todos os artefatos previstos na Ordem de Serviço devem ser entregues e aderentes aos padrões da CONTRATANTE.

**6.10.** Para os serviços do **ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**

**6.11.** Os testes da solução de software devem atender aos seguintes índices de cobertura:

| Tipo de Teste | % de cobertura |
|---------------|----------------|
| Unitários     | 70%            |
| De Interface  | 20%            |

**Tabela 4 - Índice de cobertura por tipo de teste**

**6.12.** A critério da CONTRATANTE, a Ordem de Serviço poderá especificar índice de cobertura menor para os testes da solução de software.

**6.13.** A avaliação de qualidade do código-fonte será sempre aferida no ambiente da CONTRATANTE.

**6.14.** A implantação da solução de software deverá estar em conformidade com os requisitos definidos no plano de implantação.

**6.15.** O nível da qualidade de código será avaliado por meio de métricas extraídas das ferramentas de avaliação de qualidade de código. As metas definidas e a severidade da ocorrência constam da tabela a seguir. Algumas métricas, em função de características arquiteturais, poderão ser redefinidas na Ordem de Serviço, a partir de dados históricos ou valores utilizados em projetos de características semelhantes.

| Métrica                             | Meta                                                            | Severidade |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|
| Taxa de cobertura de código         | De acordo com o item 6.10                                       | Alta       |
| Complexidade por método             | Menor ou igual a 4                                              | Média      |
| Violações do tipo Blocker           | Zero                                                            | Alta       |
| Violações do tipo Critical          | Zero                                                            | Alta       |
| Violações do tipo Major             | Igual ou menor que 0,5% em relação ao total de linhas de código | Média      |
| Violações do tipo Minor             | Igual ou menor que 1% em relação ao total de linhas de código   | Baixa      |
| Taxa de sucesso em testes unitários | 1                                                               | Alta       |
| Taxa de duplicações de linhas       | Igual ou menor que 2%                                           | Média      |
| Taxas de comentários da API Pública | Maior ou igual a 80%                                            | Baixa      |
| Linhas de código comentadas         | Igual ou menor que 0,1% em relação ao total de linhas de código | Média      |

**Tabela 5 - Métricas de Qualidade de Código**

**6.16.** Em Ordens de Serviço que envolvam a evolução de soluções de software, a CONTRATADA deverá garantir que as métricas extraídas da ferramenta sejam iguais ou melhores que as medições já existentes para a solução. Em caso de descumprimento dessa meta, poderá ser registrada uma ocorrência de severidade MÉDIA.

**6.17.** As ocorrências de severidade ALTA terão peso 10(**dez**), ocorrências de severidade MÉDIA terão peso **seis** e ocorrências de severidade BAIXA terão peso 3 (**três**).

**6.18.** A CONTRATANTE pode dispensar uma ou mais métricas do critério de avaliação de qualidade de código justificadamente, devendo esta decisão ser registrada na Ordem de Serviço.

**6.19.** A aderência aos padrões estabelecidos pela W3C, pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-Mag), versão 3.1 ou superior, e pelos Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING), versão 2016 ou superior, poderá ser considerada critério de qualidade, conforme especificado na Ordem de Serviço.

**6.20.** A CONTRATANTE validará a aderência aos padrões estabelecidos pela e-Mag e W3C, caso definida na Ordem de Serviço, no momento da entrega do produto final e, se necessário, emitirá um parecer, apontando necessidades de correção.

### 6.21. Níveis de Serviço de Desenvolvimento

**6.21.1.** A CONTRATANTE avaliará os serviços executados em cada Ordem de Serviço por meio da utilização de Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

**6.21.2.** O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer desconto, dependendo do valor atingido para cada INMS, conforme definido nas tabelas deste tópico.

**6.21.3.** O desconto não será aplicado se a CONTRATANTE der causa à variação do INMS como, por exemplo, indisponibilidade da área demandante, alteração de escopo etc.

**6.21.4.** Os descontos referentes aos indicadores descritos são cumulativos, sendo que seu somatório não pode ultrapassar 20% do valor total da Ordem de Serviço. A partir de 20% de desconto, a CONTRATANTE se reserva o direito de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.

**6.21.5.** Durante os primeiros noventa dias do contrato, a critério da CONTRATANTE, poderão ser dispensadas as sanções decorrentes do não cumprimento dos INMS, como período de ajuste, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de execução das OS estão em andamento com a entrega dos produtos e artefatos esperados.

**6.21.6.** Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

## 6.22. Indicadores de Nível Mínimo de Serviço

### a) Indicador de Produtividade Média Executada em Relação à Produtividade Especificada na Ordem de Serviço (IPMEPE)

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipos de OS</b>          | OS de Execução                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalidade</b>           | Aferir a produtividade e tempestividade da execução dos serviços                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Metas a cumprir</b>      | Elaboração e entrega de todos os produtos contidos no escopo da Ordem de Serviço em conformidade com a Produtividade Especificada na OS                                                                                                                                        |
| <b>Periodicidade</b>        | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem final em pontos de função                                                                                                                                                                  |
| <b>Mecanismo de cálculo</b> | <b><math>IPMEPE = [(PF\_Final / N^{\circ}Sprints\_Realizadas) / (PF\_Estimado / N^{\circ}Sprints\_Estimadas)] \times 100</math></b><br>Onde:<br><b><i>IPMEPE</i></b> = indicador de produtividade média executada em relação à produtividade especificada na Ordem de Serviço; |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                           |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------|
|                                      | <b><i>PF_Final</i></b> = quantidade de pontos de função na contagem final do produto da OS;<br><b><i>PF_Estimado</i></b> = quantidade de pontos de função obtidos mediante contagem estimada ao início; <b><i>N^{\circ}Sprints_Realizadas</i></b> = quantidade de sprints realizadas na execução da Ordem de Serviço; <b><i>N^{\circ}Sprints_Estimadas</i></b> = quantidade de sprints estimadas para a realização da Ordem de Serviço. |                    |                                           |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                           |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | <i>Acima de 100%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <i>Excedeu</i>     | <i>nenhum ajuste</i>                      |
|                                      | <i>De 95% até 100%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Aceitável</i>   | <i>nenhum ajuste</i>                      |
|                                      | <i>De 90% até 95%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>Inaceitável</i> | <i>advertência</i>                        |
|                                      | <i>Abaixo de 90%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <i>Inaceitável</i> | <i>desconto de 5% sobre o valor da OS</i> |
| <b>Observações</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                           |

### b) Indicador de Atendimento Tempestivo de Ordens de Serviço (IAT)

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                           |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------|
| <b>Tipos de OS</b>                   | OS de Diagnóstico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                           |
| <b>Finalidade</b>                    | Aferir a tempestividade no atendimento de diagnósticos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                           |
| <b>Metas a cumprir</b>               | Diagnóstico em prazo definido na Ordem de Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                           |
| <b>Periodicidade</b>                 | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                           |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>          | <b><math>IAT = [Prazo\_Realizado / Prazo\_Máx] \times 100</math></b> Onde:<br><b><i>IAT</i></b> = Indicador de atendimento tempestivo de ordens de serviço;<br><b><i>Prazo_Realizado</i></b> = Quantidade de tempo, em unidade definida na ordem de serviço (minutos, horas, dias ou meses), decorrido entre a abertura da ordem de serviço e a disponibilização da solução, em ambiente da CONTRATANTE, da versão que recebeu o aceite;<br><b><i>Prazo_Máx</i></b> = Prazo máximo definido para realização da meta deste indicador, em unidade de minutos, horas, dias ou meses. |                    |                                           |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                           |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | <i>Até 100%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>Atendeu</i>     | <i>nenhum ajuste</i>                      |
|                                      | <i>Acima de 100%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <i>Inaceitável</i> | <i>desconto de 1% sobre o valor da OS</i> |
|                                      | <i>Acima de 150%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <i>Inaceitável</i> | <i>desconto de 2% sobre o valor da OS</i> |
|                                      | <i>Acima de 200%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <i>Inaceitável</i> | <i>desconto de 5% sobre o valor da OS</i> |
| <b>Observações</b>                   | Na execução de OS de Diagnóstico, caso ocorra o definido no item 13.3.2, o novo prazo será considerado no cálculo do indicador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                           |

### c) Indicador de Qualidade de Código (IQC)

|                                      |                                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipos de OS</b>                   | OS de Execução                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                 |
| <b>Finalidade</b>                    | Aferir a qualidade e a consistência do código da aplicação disponibilizada em ambiente da CONTRATANTE                                       |                    |                                                                                                                                 |
| <b>Metas a cumprir</b>               | Código da aplicação com níveis de qualidade aceitáveis                                                                                      |                    |                                                                                                                                 |
| <b>Periodicidade</b>                 | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório                                                                                   |                    |                                                                                                                                 |
|                                      | <b><math>IQC = (\sum Pi) / 10</math></b>                                                                                                    |                    |                                                                                                                                 |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>          | Onde:<br><b><i>IQC</i></b> = Indicador de Qualidade de Código;<br><b><i>Pi</i></b> = peso da ocorrência de acordo os itens 6.10, 6.15, 6.17 |                    |                                                                                                                                 |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da assinatura do contrato                                                                                                          |                    |                                                                                                                                 |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | <i>Até zero</i>                                                                                                                             | <i>aceitável</i>   | <i>nenhum ajuste</i>                                                                                                            |
|                                      | <i>Acima</i>                                                                                                                                | <i>Inaceitável</i> | <i>desconto, em percentual, utilizando o valor absoluto do IQC, calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 10%</i> |

### d) Indicador de Qualidade das Entregas

|                        |                                                                                                                                                                     |  |  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Tipos de OS</b>     | OS de Execução                                                                                                                                                      |  |  |
| <b>Finalidade</b>      | Aferir a qualidade por meio da consistência dos produtos e artefatos entregues em uma OS                                                                            |  |  |
| <b>Metas a cumprir</b> | Aumento da qualidade no desenvolvimento e manutenção de soluções de software. Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes |  |  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Periodicidade</b>                 | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem final em pontos de função                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                                                                    |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>          | $IQE = (2 \times QRejeitadas + QAceitParcial) / QTotal \times 10$<br>Onde:<br><i>IQE</i> = Indicador de Qualidade das Entregas;<br><i>QRejeitadas</i> = quantidade de sprints rejeitadas;<br><i>QAceitParcial</i> = quantidade de sprints aceitas parcialmente;<br><i>QTotal</i> = quantidade total de sprints executadas na OS. |                    |                                                                                    |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                                                    |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | <i>Zero</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Aceitável</i>   | <i>nenhum ajuste</i>                                                               |
|                                      | <i>Diferente</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>Inaceitável</i> | <i>desconto do IQE calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 10%</i> |
| <b>Observações</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                    |

#### e) Indicador de Atraso na Entrega dos Produtos de Encerramento da OS

|                              |                                                                                                                                              |                                                                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipos de OS                  | OS de Diagnóstico, OS de Execução e OS de Manutenção                                                                                         |                                                                                            |
| Finalidade                   | Aferir o atendimento do prazo de encerramento da Ordem de Serviço                                                                            |                                                                                            |
| Metas a cumprir              | Cumprimento dos prazos de encerramento da OS. Este indicador deve possibilitar a melhora dos prazos de entrega dos produtos das OS seguintes |                                                                                            |
| Periodicidade                | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem final em pontos de função                                |                                                                                            |
| Mecanismo de cálculo         | O IAEPE é calculado de acordo com o número de dias que extrapolam o prazo limite de entrega dos produtos de encerramento da OS               |                                                                                            |
| Início de Vigência           | A partir da assinatura do contrato                                                                                                           |                                                                                            |
| Início de Vigência           | A cada dia que ultrapasse a quantidade de dias limite do tipo da OS                                                                          | desconto de 1% do valor da OS por dia corrido de atraso até o limite de 10 dias            |
| Faixa de ajuste no pagamento | Mais de 10 dias corridos de atraso                                                                                                           | desconto de 10% do valor da OS e inexecução parcial do contrato, a critério da CONTRATANTE |
| Observações                  | Será descontado o percentual aferido quando do fechamento da OS, limitado a 10%                                                              |                                                                                            |

#### f) Indicador de Atendimento da Cobertura de Testes

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------|
| <b>Tipos de OS</b>                   | OS de Execução e OS de Manutenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                            |
| <b>Finalidade</b>                    | Aferir o atendimento dos índices de cobertura de testes da Ordem de Serviço, conforme item 6. - Avaliação da Qualidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                            |
| <b>Metas a cumprir</b>               | Cumprimento dos indicadores de cobertura de testes da Ordem de Serviço. Este indicador deve possibilitar melhora da qualidade dos produtos das OS seguintes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                            |
| <b>Periodicidade</b>                 | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem final em pontos de função                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                            |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>          | O IACT é calculado de acordo com os índices de cobertura aplicáveis à OS:<br>$IACT = ( \sum Apurado / \sum Esperado )$<br>Onde:<br><i>IACT</i> = Indicador de Atendimento da Cobertura de Testes<br>$\sum Apurado$ = somatório dos percentuais de cobertura de testes apurados na entrega da OS;<br>$\sum Esperado$ = somatório dos percentuais de cobertura de testes esperados para a OS (que podem ser os definidos no item 6. - Avaliação da Qualidade ou os definidos na Ordem de Serviço). |                    |                                            |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                            |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | <i>Igual ou maior que 100% do percentual esperado</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>Atendeu</i>     | <i>nenhum ajuste</i>                       |
|                                      | <i>Entre 90% e 100% do percentual esperado</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>Inaceitável</i> | <i>desconto de 5% sobre o valor da OS</i>  |
|                                      | <i>Igual ou menor que 90% do percentual esperado</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <i>Inaceitável</i> | <i>desconto de 10% sobre o valor da OS</i> |
| <b>Observações</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                            |

## 7. PRINCIPAIS MARCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

**7.1.** 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.

**7.2.** A seguir são enumerados os principais marcos da gestão contratual, com respectivas entradas, objetivos e saídas.

### I - Plano de Inserção

#### 1. Reunião Inicial

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Entradas</b>       | Edital, termo de referência, contrato e outros documentos da licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Envolvidos</b>     | Deverão participar dessa reunião, no mínimo, os fiscais do contrato, o preposto e seus substitutos                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos</b>     | Será realizada uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços                                                                                                                                          |
| <b>Objetivos</b>      | Apresentação dos prepostos da CONTRATADA e da equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, validação dos requisitos contratuais, definição do cronograma de inserção, apresentação da equipe certificados conforme descritos no item 5.7 - Perfil Profissional da Equipe da Contratada, assinatura dos termos de responsabilidade e sigilo e apresentação da estrutura |
| <b>Loca e período</b> | A reunião realizar-se-á no ambiente da CONTRATANTE em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato, conforme agendamento efetuado pela CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Saídas</b>         | Ata de reunião e documentos apresentados pela CONTRATADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 2. Configuração de ambiente

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Entradas</b>        | Termo de referência, contrato, soluções de software a serem desenvolvidas/mantidas, documentação do ambiente tecnológico da CONTRATANTE                                                                                                                                                                  |
| <b>Envolvidos</b>      | Empregados da CONTRATADA e profissionais da área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos</b>      | Reunião inicial realizada                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Objetivos</b>       | Reprodução do ambiente tecnológico de desenvolvimento da CONTRATANTE nas dependências da CONTRATADA, instalação e configuração da conectividade entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, por meio de enlace dedicado de acesso, cadastramento dos dados de serviço no ambiente da CONTRATADA e da CONTRATANTE |
| <b>Local e período</b> | As atividades serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE e da CONTRATADA e deverão ser iniciadas no dia útil seguinte à realização da reunião inicial e concluídas no mesmo dia                                                                                                                         |
| <b>Saídas</b>          | Atas de reunião, ambiente e conectividade verificados e certificados pela CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                                    |

### 3. Absorção do conhecimento

|                 |                                                                                                                                                                            |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Documentação do Processo de Entrega de Soluções - PES da CONTRATANTE                                                                                                       |
| Envolvidos      | Empregados da CONTRATADA e profissionais da área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE. A seu critério, a CONTRATANTE pode envolver terceiros que julgar necessários. |
| Requisitos      | Reunião inicial realizada                                                                                                                                                  |
| Objetivos       | Transferência do conhecimento da CONTRATANTE necessário à prestação dos serviços para a nova CONTRATADA                                                                    |
| Local e período | As atividades serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE e deverão ser iniciadas no dia útil seguinte à realização da reunião inicial e concluídas em até dez dias úteis  |
| Saídas          | Atas de reunião                                                                                                                                                            |

### 4. Capacitação no Processo de Entrega de Soluções - PES

|          |                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------|
| Entradas | Edital, termo de referência, contrato e documentação do PES |
|----------|-------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envolvidos      | Equipe indicada pela Diretoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE coordenará o evento. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o preposto e representantes da equipe técnica da CONTRATADA que atuará na execução das Ordens de Serviço, como, por exemplo, arquitetos, analistas de requisitos, analistas de negócios, desenvolvedores etc. |
| Requisitos      | Será realizado workshop sobre o PES da CONTRATANTE e sobre a execução contratual                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Objetivos       | Apresentação do PES, dos marcos e documentos necessários à execução contratual e dos Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), a fim de evitar falhas relacionadas a eles durante a execução dos serviços                                                                                                                                            |
| Local e período | O workshop realizar-se-á no ambiente da CONTRATANTE ou, a seu critério, por meio do uso de ferramentas de vídeo conferência, em até quinze dias úteis após a                                                                                                                                                                                              |
| Saídas          | Equipe devidamente capacitada no PES e no processo de execução contratual                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## II- Execução Contratual

### 1. Reuniões de Acompanhamento

|                 |                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais                                                                                                                            |
| Envolvidos      | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato, preposto e responsáveis técnicos                                                                                                 |
| Requisitos      | Pauta prévia                                                                                                                                                                    |
| Objetivos       | Tratar problemas, melhorar a qualidade gerencial, dirimir conflitos, apontar lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua, ajustar processos de trabalho |
| Local e período | As reuniões serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE, ordinariamente com periodicidade bimensal ou extraordinariamente sempre que necessário                                 |
| Saídas          | Ações de Melhorias aprovadas, ata de reunião                                                                                                                                    |

## III - Finalização do contrato

### 1. Prorrogação contratual

|                 |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais                                                                                                                                        |
| Envolvidos      | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato. Requisitos:                                                                                                                                  |
| Requisitos      | Continuidade da necessidade dos serviços e manifestação favorável da CONTRATADA                                                                                                             |
| Objetivos       | Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos para subsidiar prorrogação do contrato, apontamento de lições aprendidas e melhores práticas, ajustes nos processos de trabalho |
| Local e período | Os estudos serão realizados pela CONTRATANTE, nos quatro meses que antecedem o encerramento do contrato                                                                                     |
| Saídas          | Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos                                                                                                                                               |

## IV - Encerramento contratual

|                 |                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Termo de Referência, contrato, histórico de gerenciamento do contrato                                                                                                                   |
| Envolvidos      | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato e preposto                                                                                                                                |
| Requisitos      | Impossibilidade de continuidade do contrato                                                                                                                                             |
| Objetivos       | Identificação e finalização de pendências, transferência de conhecimento para novas equipes, exclusão de acessos físicos e lógicos aos prestadores de serviço, encerramento do contrato |
| Local e período | A reunião realizar-se-á no ambiente da CONTRATANTE em até cinco dias úteis após o encerramento do contrato, conforme agendamento efetuado pela CONTRATANTE                              |
| Saídas          | Contrato encerrado, pendências solucionadas, conhecimento transferido, acessos cancelados e ata de reunião                                                                              |

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### 8.1. Garantia da Contratação:

8.1.1. A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, desta forma a CONTRATANTE poderá reter os dois últimos meses de pagamento do pagamento mensal; sem prejuízos à demais sanções, para assegurar o pagamento de:

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

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

8.1.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e,

8.1.1.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA.

8.1.2. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

8.1.3. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

8.1.4. A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, conforme o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21;

**9.6.1.** A definição do horário de trabalho para a execução das atividades de desenvolvimento nas instalações da CONTRATANTE deve ser acordada com a CONTRATANTE:

**9.6.2.** Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 8 horas úteis, das 7h30 às 17h30, nos dias em que houver expediente na CONTRATANTE. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil;

**9.6.3.** Os serviços, eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, seja no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente da

**9.6.4.** Os prazos específicos, quando não fixados no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço;

**9.6.5.** Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis ou dias úteis.

### **9.7. Infraestrutura tecnológica**

**9.7.1.** Para as atividades executadas nas instalações da CONTRATADA, toda a infraestrutura tecnológica (hardware e software) necessária para a prestação dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe a incumbência de instalar e manter operacionalmente, por sua conta, todos os equipamentos, softwares, enlace dedicado de acesso e dispositivos necessários à execução dos serviços. Inclui-se no custo da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o licenciamento de quaisquer produtos (software) necessários para a documentação, desenvolvimento e testes das soluções de software, bem como para a transferência de dados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

**9.7.2.** Para atividades executadas pela CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE, os equipamentos e software utilizados por seus profissionais são de responsabilidade da CONTRATADA;

**9.7.3.** Eventuais mudanças ou atualizações tecnológicas realizadas no ambiente da CONTRATANTE deverão ser providenciadas pela CONTRATADA em seu ambiente;

**9.7.4.** Caso, durante a execução do contrato, a CONTRATANTE passe a utilizar, no processo de desenvolvimento de soluções, software com licenciamento pago não presente no ambiente da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá disponibilizar ambiente de desenvolvimento para acesso remoto pela CONTRATADA;

**9.7.5.** Equipe da CONTRATADA deverá realizar, regularmente ao longo da execução dos serviços, a atualização de produtos, código-fonte, *scripts*, artefatos, itens de trabalho, atividades etc. nas ferramentas utilizadas para gestão do projeto e do produto no seu ambiente e disponibilizá-los para acompanhamento/acesso da CONTRATANTE.

### **9.8. Modelo de Execução dos Serviços para Prestação do ITEM 2 - Serviços de Manutenção Evolutiva do SISPREV WEB**

#### **9.8.1. Serviços de diagnóstico de demandas:**

**9.8.2.** Para o desenvolvimento e evoluções das soluções de software, a CONTRATANTE poderá requerer à CONTRATADA a execução da Fase de Diagnóstico do PES, com a produção dos artefatos previstos para esta fase.

**9.8.3.** A prestação dos serviços será executada com base nas seguintes premissas:

#### **I - Ordens de Serviços:**

- Para o atendimento das demandas, a CONTRATANTE abrirá uma Ordem de Serviço de Diagnóstico (OS de Diagnóstico), conforme modelo apresentado no Anexo II - TR - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

#### **II - Métricas de Serviço:**

- A OS de Diagnóstico será aberta com valor correspondente a 1 (um) ponto de função para fazer jus ao levantamento inicial.
- Após a elaboração dos artefatos previstos na OS, o valor da OS poderá ser alterado, levando-se em consideração o limite de 3% da contagem de pontos de função estimada sobre os requisitos levantados. A substituição do valor da OS se dará apenas se o OS.

#### **III- Metodologia de execução dos serviços:**

- O fluxo de execução da OS de Diagnóstico deverá seguir os procedimentos descritos abaixo:
- A CONTRATANTE abrirá a OS de Diagnóstico com informações sobre a demanda a ser realizada e o escopo do serviço, conforme parâmetros do Anexo II - ETP - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- A seu critério, a CONTRATANTE encaminhará, juntamente com a OS de Diagnóstico, documentos que julgue relevantes para a execução dos serviços;
- A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS e manifestar-se à CONTRATANTE, em até um dia útil, para aceitar a OS de Diagnóstico sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas;
- Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de resolução das divergências;
- Não havendo divergências, a CONTRATADA deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos;
- O prazo estimado para a realização do serviço estará definido na OS de Diagnóstico;
- O prazo de que trata o item anterior poderá ser alterado por acordo entre as partes, observando-se a complexidade e urgência dos serviços demandados;
- É responsabilidade integral da CONTRATADA a definição da quantidade de profissionais com as competências requeridas, conforme item 5.7. - Perfil Profissional da Equipe da CONTRATADA, para a realização dos trabalhos. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá considerar em seus custos operacionais os demais insumos necessários para o trabalho;
- As reuniões e as atividades que necessitem da participação de equipe do CONTRATANTE deverão iniciar no horário previamente agendado com o órgão;
- Cancelamentos de reuniões deverão ser notificados à outra parte com antecedência prévia de pelo menos 12 horas;
- Ao término do atendimento da OS de Diagnóstico pela CONTRATADA, os artefatos produzidos serão entregues ao Líder de Projeto responsável pela OS, que providenciará a emissão do Termo de Recebimento Provisório da OS em até 5 (cinco) dias corridos da data de entrega dos artefatos;
- A entrega dos artefatos produzidos (Orçamento preliminar em pontos de função, cronograma de prazos e fases, documentação de planejamento preliminar, etc) ocorrerá em reunião entre as partes, coordenada pelo Líder de Projeto, com a participação de representantes técnicos da CONTRATADA que detenham conhecimento sobre o conteúdo produzido.
- Os artefatos produzidos serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe da CONTRATANTE, acompanhada ou não de terceiros.
- A CONTRATADA deverá efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir dos apontamentos do Líder de Projeto em até três dias úteis da comunicação.
- Após correções de eventuais não conformidades pela CONTRATADA, os artefatos deverão ser submetidos à nova avaliação da CONTRATANTE até que seja dado o aceite definitivo da OS de Diagnóstico pelo órgão.
- A emissão do Termo de Recebimento Definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data do último Termo de Aceite Provisório da OS, prorrogáveis por igual período justificadamente.
- Após o aceite definitivo, a CONTRATADA estará apta a emitir fatura e receber pelos produtos gerados na OS de Diagnóstico, conforme procedimentos de pagamento descritos no item 13.3.2 – Serviços de Diagnóstico de Demandas.
- Situações supervenientes ocorridas na execução da OS que impliquem revisão de prazos ou escopo deverão ser registradas no Histórico de Ocorrências.
- A eventual suspensão de diagnóstico, solicitada pela CONTRATANTE, implicará a remuneração proporcional aos produtos planejados e entregues até o momento da solicitação, desde que permaneça suspensa por período superior a sessenta dias, ocasionando, neste caso, o fechamento da OS.

#### **9.8.4. Serviços de desenvolvimento do ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**

**9.8.4.1.** A prestação de serviços de desenvolvimento do **ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB** será executada com base nas seguintes premissas:

**9.8.4.1.1. Ordens de serviço:** Para o atendimento das demandas, estão definidos três tipos de Ordem de Serviço, conforme modelo apresentado no Anexo II - TR - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO:

**9.8.4.1.2. Ordem de Serviço de Execução (OS de Execução):** instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE solicita o desenvolvimento de soluções de software.

**9.8.4.1.3. Ordem de Serviço de Ajuste (OS de Ajuste):** instrumento formal aplicado somente quando houver comprovação pela CONTRATADA de que existiram refinamentos durante a execução da *release* que ultrapassaram a 30% do total de pontos de função da contagem detalhada final, conforme procedimentos descritos no item 9.8.4.4.3- IV - OS de Ajustes.

**9.8.4.1.4. Ordem de Serviço de Documentação Adicional (OS de Documentação):** instrumento formal aplicado somente quando for necessária a produção de documentação adicional e não couber a substituição de artefatos previstos no PES.

**9.8.4.2.** A lista de artefatos adicionais aplicáveis à **OS de Documentação** consta no anexo IV - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS.

**9.8.4.4.3.** Cada **OS de Execução** contemplará o ciclo de uma única *release*. Os procedimentos relacionados à operacionalização de uma **OS de Execução** estão definidos no item 9.8.4.4.3- III - OS de Execução.

#### **I- Métricas de Serviços:**

- O dimensionamento da OS de Execução será feito pela CONTRATADA e homologada pela CONTRATANTE, conforme procedimentos descritos no item 9.9. - Procedimentos para medição.
- Para a abertura da OS de Execução, a CONTRATANTE utilizará como base a contagem estimada do escopo da *release* e, para fins de faturamento, será utilizada, a seu critério, a apuração do tamanho funcional do escopo da OS de acordo com a seguinte tabela:

| Tamanho funcional do escopo da OS | Tipo de contagem final para faturamento |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| 0 a 150 PF                        | Estimativa ou Detalhada                 |
| acima de 150 PF                   | Detalhada                               |

**Tabela 6 - Métricas de Serviço**

#### **II - Metodologia de execução dos serviços:**

- O fluxo genérico de execução dos Serviços de desenvolvimento do ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB deverá seguir os procedimentos:

#### **III - OS de Execução:**

- A CONTRATANTE abrirá a OS de Execução com informações sobre a demanda a ser realizada e a enviará à CONTRATADA.
- A seu critério, a CONTRATANTE encaminhará, juntamente com a OS de Execução, os artefatos necessários para o entendimento da demanda.
- A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS e manifestar-se a CONTRATANTE, em até três dias úteis, para aceitar a OS de Execução sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.
- Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de resolução das divergências.
- Não havendo divergências, a CONTRATADA deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos.
- O prazo estimado em semanas para a realização da OS de Execução será definido com base na contagem estimada em pontos de função do escopo da OS e na capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função, de acordo com a fórmula:

$$\text{Prazo\_Estimado} = \left[ \frac{\text{PF\_Estimado}}{\text{K\_sprint}} \right] \times \text{t\_sprint}$$

Onde:

**Prazo\_Estimado** – prazo, em semanas, para a execução da OS;

**PF\_Estimado** – contagem estimada, em pontos de função, do tamanho funcional da OS;

**K\_sprint** – capacidade de produção por projeto, por *sprint*, em pontos de função, dada por:

$$\text{K\_sprint} = \text{K\_mensal} / \text{Nsprint\_mensal}$$

**K\_mensal** – capacidade mensal de produção por projeto declarada na proposta da CONTRATADA;

**Nsprint\_mensal** – quantidade de *sprints* em um mês (função da duração de uma *sprint*);

**t\_sprint** – quantidade, em semanas, da duração de uma *sprint* na CONTRATANTE.

- Uma OS poderá ser aberta com produtividade esperada maior que a capacidade de produção por projeto. Caberá a esta apresentar a CONTRATANTE a fundamentação para o não cumprimento da produtividade esperada no prazo definido no item 5.5.
- O prazo de uma *release* é sempre múltiplo de *sprints*. As frações de semanas resultantes da fórmula devem ser consideradas uma *sprint* adicional
- Após o aceite da OS pela CONTRATADA, inicia-se o ciclo de execução da *release*.
- Conforme item 5.5.22, toda *sprint* será iniciada com a Reunião de Planejamento, em que se definem:
- Os itens de trabalho da *sprint*;
- A definição de pronto e a descrição sucinta de cada item de trabalho.
- Conforme 5.5.23., toda *sprint* será encerrada com a Reunião de Revisão da *Sprint*, em que a CONTRATANTE analisará as entregas a fim de dar o aceite dos produtos.
- Para a validação das entregas da *sprint*, será necessária a presença de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS.
- Os produtos entregues ao final da *Sprint* serão validados, na reunião de Revisão da *Sprint*, conforme a definição de pronto e a descrição dos itens definidas na Reunião de Planejamento da *sprint*.
- Deverão constar na entrega de cada *sprint*, além dos artefatos de documentação e outros previstos para a *sprint*, o código-fonte produzido, os testes unitários, de integração e de interface automatizados e suas evidências.
- Para fins de desembolso financeiro relativo à *sprint*, serão pagos apenas os produtos efetivamente entregues e aceitos pela CONTRATANTE, conforme detalhar de Medição e de Pagamento.
- O ciclo de execução das *sprints* se encerra com a entrega da última *sprint* prevista para a *release*, quando então se iniciam os procedimentos de aceitação de *release* e fechamento da OS.
- Para fins de aceite provisório da *release*, a CONTRATADA deverá entregar, no ambiente da CONTRATANTE, em até cinco dias úteis após a data de encerramento da última *sprint* da *release*, como produtos de encerramento:
- Código-fonte final da *release*;

- Scripts de *build*, *deploy* e banco de dados;
- Testes unitários automatizados e suas evidências;
- Testes de integração automatizados e suas evidências;
- Testes de interface automatizados e suas evidências; Artefatos previstos na OS;
- Modelo de dados;
- Contagem final do tamanho funcional do escopo da OS em pontos de função - PF.
- A fim de possibilitar o uso pela CONTRATANTE do modelo de dados entregue, a(s) ferramenta(s) para modelagem de dados deverá(ão) ser previamente ratificadas(s) pela CONTRATANTE. Na hipótese de não concordância, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários ou a substituição, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo à qualidade e aos prazos estabelecidos.
- A emissão do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de entrega do conjunto completo do item 9.8.4.
- Para a verificação e a validação das entregas de uma *release*, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS.
- A critério da CONTRATANTE, a validação dos produtos da *release* poderá ser realizada em conjunto com empresas especialistas designadas pelo órgão.
- Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério da CONTRATANTE, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.
- Na validação da *release*, serão analisados se os produtos entregues estão em conformidade com os critérios definidos no item 6. - Avaliação da Qualidade em conjunto com o especificado no item 6.21 - Níveis de Serviço de Desenvolvimento.
- Fica a CONTRATADA responsável por manter a integridade funcional da solução de software.
- Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues a partir dos apontamentos da equipe técnica da CONTR esse prazo pode ser estendido justificadamente.

#### IV - OS de Ajustes

- Considerando os aspectos do desenvolvimento ágil, a CONTRATANTE entende que poderão existir refinamentos entre as *sprints* de uma mesma *release*, devidos à evolução natural do entendimento dos requisitos e do desenho da solução.
- O volume de refinamentos realizado ao longo do ciclo da *release* é demonstrado pelo Fator Delta, calculado como descrito no item 9.9.11.- Cálculo do Fator Delta. A CONTRATADA deve considerar como normal uma variação de até 30% da contagem detalhada final da *release*.
- Caso o Delta calculado para uma *release* seja maior que 30%, o percentual excedente poderá ser remunerado através da OS de Ajuste.
- Para solicitar a abertura de uma OS de Ajuste, a CONTRATADA deverá apresentar, anexo à contagem detalhada da OS de Execução, o relatório e as evidências que comprovem todos os refinamentos em cada *sprint* da *release*.
- Após a aprovação da contagem final de pontos de função da OS de Execução, e, se for caso, da OS de Ajuste, bem como a apuração dos indicadores de níveis de serviço de Desenvolvimento (Item 6.21.), a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da OS e a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos produtos gerados, conforme o disposto no 13.3. Critérios de Medição e de Pagamento.
- A emissão do Termo de Recebimento Definitivo ocorrerá em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir da data de emissão do último Termo de Recebimento Provisório da OS, prorrogáveis por igual período, desde que justificadamente.

#### 9.9. Procedimentos para Medição

- 9.9.1.** Os serviços de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**, objeto desta contratação, serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função – APF.
- 9.9.2.** As contagens de Pontos de Função seguirão as regras estabelecidas no Manual de Práticas de Contagem (CPM) versão 4.3.1 (ou superior) do IFPUG, acrescidas das definições do Guia Interno de Contagem do Ministério do Planejamento do Governo Federal, MP, (versão mais atual, que pode ser obtido no endereço: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/arquivo/se/dti>) e do Roteiro de Métricas de Software do SISPREV.
- 9.9.3.** Caso seja necessário adotar uma nova versão do Guia Contagem do MP, do Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG e do Roteiro de Métricas do SISPREV, bem como criar/atualizar um dos artefatos de contagem durante a execução do contrato, a CONTRATANTE comunicará formalmente à CONTRATADA, com a indicação das mudanças, devendo esta realizar análise de impacto e adaptar-se no prazo máximo de trinta dias corridos após a comunicação. Exceções ao cumprimento desse prazo, devidamente formalizadas e justificadas pela CONTRATADA, serão analisadas a critério da CONTRATANTE.
- 9.9.4.** A seu critério, a CONTRATANTE poderá adotar o método de contagem estimativa ou indicativa preconizado pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) na execução de mensuração preliminar de serviços do contrato.
- 9.9.5.** Para efeitos desta contratação, será utilizado o Ponto de Função não ajustado.
- 9.9.6.** Considerando a aplicação da técnica de APF, a fronteira de aplicação e o escopo da medição serão definidos pela CONTRATANTE.
- 9.9.7.** As validações das contagens serão realizadas pela CONTRATANTE ou por empresa por ele designada.
- 9.9.8.** A contagem efetuada pela CONTRATADA deverá estar assinada por profissional que possua a certificação de Certified Function Points Specialist – CFPS do International Function Point Users Group – IFPUG vigente e válida na data da contagem a fim de garantir a qualidade técnica e atestar a aderência da contagem às normas vigentes.
- 9.9.9.** Deverá ser encaminhada, juntamente com a planilha de contagem, cópia de documento de identificação do profissional que contenha sua assinatura.
- 9.9.10.** Para registro da contagem de Pontos de Função, a CONTRATADA utilizará a planilha disponibilizada pela CONTRATANTE e deverá seguir as orientações deste para o seu devido preenchimento.
- 9.9.11.** Para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB** como mencionado no item 9.9.1, a fórmula de cálculo do Fator Delta, relacionado a refinamentos, é:

$$\text{DELTA} = ((X / Y) - 1) \times 100,$$

Onde:

**X** = soma dos Pontos de Função de Melhoria de cada *sprint*;

**Y** = contagem final detalhada da OS.

#### 9.9.12. Divergências de contagens

- 9.9.13.** A CONTRATADA deverá apresentar a contagem realizada a CONTRATANTE para validação.
- 9.9.14.** A CONTRATANTE avaliará a contagem apresentada e, caso haja discordância, apresentará à CONTRATADA as divergências encontradas.
- 9.9.15.** A CONTRATADA terá um prazo de três dias úteis para contestar as informações apresentadas pela CONTRATANTE.
- 9.9.16.** Caso haja contestação por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE promoverá reunião de alinhamento para analisar os pontos divergentes entre as partes, ficando a cargo da CONTRATANTE, sempre que possível, o encaminhamento dos artefatos de aferição antes da reunião.

**9.9.17.** A critério da CONTRATANTE, no caso de divergências de contagem de até 5%, será utilizada a menor contagem, sem necessidade de reunião de alinhamento.

**9.9.18.** Não havendo consenso na reunião de alinhamento para um valor comum entre as partes, prevalecerá a interpretação dada pela CONTRATANTE.

**9.9.19.** A reunião de alinhamento deverá ser registrada por meio de ata.

**9.9.20.** A CONTRATADA é obrigada a comparecer à reunião de alinhamento da contagem de pontos de função, que deve ser agendada pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de dois dias úteis

**9.9.21.** No caso de a CONTRATADA não poder comparecer à reunião, ela deverá avisar ao fiscal técnico da CONTRATANTE responsável pela Ordem de Serviço à qual se refere a contagem com, no mínimo, um dia útil de antecedência por meio de e-mail ou correspondência formal. Neste caso, a reunião será remarcada pela CONTRATANTE apenas uma única vez.

**9.9.22.** Caso a CONTRATADA falte à reunião sem avisar previamente, a CONTRATANTE decidirá qual contagem será considerada, não cabendo à CONTRATADA qualquer questionamento posterior.

**9.9.23.** Após a reunião de alinhamento, a CONTRATANTE e/ou a CONTRATADA deverá ajustar os artefatos de aferição, conforme definido na ata de reunião.

**9.9.24.** A versão final dos artefatos de aferição servirá como base para o faturamento da Ordem de Serviço.

## **10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**10.1.** Prestado o serviço, o mesmo deverá ser recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante no Termo de Referência, no prazo de até 03 (três) dias.

**10.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos ou corrigidos com a custa do fornecedor sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

**10.3.** Os bens e/ou serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, após a verificação do atendimento dos requisitos definidos neste documento e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado ou termo de homologação ou documento equivalente.

**10.4.** Parágrafo Único - Não configura motivo para prorrogação do prazo de entrega a justificativa de débitos da contratante em relação à contratada ou a outro Órgão Estadual, sendo incorrido em mora, sujeito as Sanções Administrativas previstas neste instrumento contratual, o atraso ou a não entrega da mercadoria adquirida.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO:**

### **11.1. Obrigações do Contratante:**

**11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

**11.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**11.1.3.** Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**11.1.4.** Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**11.1.5.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

**11.1.6.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no Contrato;

**11.1.7.** Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

**11.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**11.1.8.1.** A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

**11.1.9.** Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

**11.1.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**11.1.11.** Solicitar do CONTRATADO, o cadastramento dos servidores indicados pelo Contratante, que terão acesso ao sistema, em dois níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios);

**11.1.12.** Requerer ao CONTRATADO a emissão de segunda via no caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo;

**11.1.13.** Solicitar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou descredenciamento;

**11.1.14.** Informar, imediatamente, ao CONTRATADO o furto, o roubo ou o extravio do cartão destinado ao veículo;

**11.1.15.** Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pelo CONTRATADO;

**11.1.16.** Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pelo CONTRATADO;

**11.1.17.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o contrato;

**11.1.18.** Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado;

**11.1.19.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado na data da necessidade, através de ferramenta disponibilizada pela empresa capaz de possibilitar que os gestores realizem, on-line, consulta à tabela de preços do fabricante de cada peça desejada, assim como consulta às tabelas de tempo de mão de obra padrão, extremamente necessária para fiscalização dos orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas;

**11.1.20.** Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Serviço/Fornecimento da correspondente nota fiscal/fatura de cada transação efetuada.

### **11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.2.1.** Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência, contrato e seus anexos.

**11.2.2.** Manter preposto, e substituto, responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**11.2.3.** Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes. Essa fiscalização se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE.

**11.2.4.** Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

**11.2.5.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo o seu

pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

**11.2.6.** As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade

**11.2.7.** Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

**11.2.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.

**11.2.9.** Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, a CONTRATANTE abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.

**11.2.10.** Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação.

**11.2.11.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.

**11.2.12.** Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da CONTRATANTE, sem no entanto constituir em relação de subordinação;

**11.2.13.** Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.

**11.2.14.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

**11.2.15.** Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

**11.2.16.** Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;

**11.2.17.** Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pela CONTRATANTE.

**11.2.18.** Atender às exigências de sigilo confidencialidade e proteção de dados exigidas neste termo de Referência, contratos e seus anexos do processo de licitação e contratação;

**11.2.19.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas.

**11.2.20.** Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos, dados ou tecnológicos disponibilizados pela CONTRATANTE.

**11.2.21.** Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da CONTRATANTE.

**11.2.22.** Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, conforme especificações e quantidades mínimas estabelecida no termo de referência, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, as comprovações necessárias.

**11.2.23.** Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI e comissão de fiscalização da CONTRATANTE.

**11.2.24.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.

**11.2.25.** Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pela CONTRATANTE na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato.

**11.2.26.** Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**11.2.27.** Entregar a CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.

**11.2.28.** Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação da CONTRATANTE.

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**12.1.** 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).

**12.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**12.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**12.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**12.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Preposto

**12.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**12.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

**12.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade. Fiscalização

**12.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**12.9.1.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

**12.9.2.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

**12.9.3.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**12.9.4.** 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).

**12.9.5.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**12.9.5.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**12.10.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**12.11.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**12.12.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução

do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

**12.13.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**12.14.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

#### **12.15. Fiscalização Técnica**

**12.15.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**12.15.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**12.15.3.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**12.15.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**12.15.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**12.15.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **12.16. Fiscalização Administrativa**

**12.16.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**12.16.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **12.17. Gestor do Contrato**

**12.17.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**12.17.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**12.17.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**12.17.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**12.17.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**12.17.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**12.17.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE:**

#### **13.1. Liquidação:**

**13.1.1.** Os serviços serão pagos com periodicidade mensal.

**13.1.2.** O fechamento do relatório mensal se dará conforme os seguintes procedimentos:

**13.1.2.1.** Até o quinto dia útil de cada mês subsequente, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal referente à parcela mensal do contrato acompanhado de: Relatório Consolidado de atendimentos técnicos, contendo os tempos de atendimento e solução, cópia dos respectivos relatórios de atendimentos técnicos e histórico de chamados de suporte contendo as descrições dos problemas, tempos de atendimento, observações, soluções detalhadas efetuadas, boletim de medição de Serviços e com o aceite técnico da comissão de fiscalização da CONTRATANTE dos serviços.

**13.1.2.2.** A CONTRATADA deverá protocolar Solicitação Formal de Pagamento contendo recibo, nota fiscal, documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nota fiscal discriminada, bem como demais documentos necessários à liquidação do serviço. Caso sejam identificadas impropriedades, estas deverão ser sanadas pelos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de sanções quando cabíveis.

**13.1.3.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**13.1.4.** A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

**13.1.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

**13.1.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

**13.1.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

**13.1.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa;

**13.1.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**13.1.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando os prazos em dia de expediente da CONTRATANTE.

**13.1.11.** O valor total a ser pago que constará na nota fiscal/fatura deverá ter apenas duas casas decimais.

**13.1.12.** Será indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à alguma irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

### **13.2. Pagamento:**

**13.2.1.** Pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal e respectivo ateste de execução Mensal emitido pela equipe de fiscalização do contrato.

**13.2.2.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária;

**13.2.3.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

**13.2.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

**13.2.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**13.2.5.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**13.2.6.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**13.2.7.** No caso de eventual atraso de pagamento e, mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) 12 \times N/365 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

**13.2.8.** O Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

**13.2.8.1.** O Contratado é o único responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido e não responde, em qualquer hipótese, o Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

### **13.3. Critérios de Medição e de Pagamento**

**13.3.1.** Os serviços de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**, objeto desta contratação, serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função – APF, conforme especificado no item 9.9. deste termo.

#### **13.3.2. Serviços de diagnóstico de demandas**

**13.3.2.1.** Os serviços descritos serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de contagem estimativa da Análise de Pontos de Função, de acordo com o definido no item 9.9. - Procedimentos para medição.

**13.3.2.2.** Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

**13.3.2.3.** O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando o valor fixo equivalente a (1)um ponto de função ou o valor equivalente a 3% da quantidade estimativa de pontos de função relativos à solução diagnosticada, quando couber.

**13.3.2.4.** Para o valor fixo equivalente a dois pontos de função:

$$V\_OS = (2 \times PF\_Unit)$$

Onde:

$V\_OS$  = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

$PF\_Unit$  = preço unitário do Ponto de Função

Para o valor equivalente a 3% da quantidade estimativa de pontos de função relativos à solução diagnosticada:

$$V\_OS = (PF\_Est \times PF\_Unit) \times 3\%$$

Onde:

$V\_OS$  = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

$PF\_Est$  = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

$PF\_Unit$  = preço unitário do Ponto de Função

#### **13.3.3. Serviços de desenvolvimento do ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**

**13.3.3.1.** Os serviços descritos no **ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB** serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Análise de Pontos de Função, de acordo com o definido no item 9.9. - Procedimentos para medição.

**13.3.3.2.** Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

**13.3.3.3.** O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço, após aprovação do orçamento preliminar e a sua remuneração será calculada considerando a quantidade de Pontos de Função da execução do serviço (contagem final), o preço unitário do Ponto de Função, os valores desembolsados nos pagamentos das *sprints* e o desconto eventual sobre o não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço acordados:

$$V\_OS = (PF\_Final \times PFUnit) - \Sigma Pag\_Sprints - Desc\_NMS$$

Onde:

$V\_OS$  = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

$PF\_Final$  = contagem final dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

$PFUnit$  = preço unitário do Ponto de Função

$Pag\_Sprints$  = valores já pagos nas sprints durante a execução da Ordem de Serviço

$Desc\_NMS$  = desconto aplicável a ser praticado em razão do não atendimento aos níveis mínimos de serviço

#### 13.3.3.4. O desembolso financeiro, no decorrer da execução de uma Ordem de Serviço que se enquadra no modelo definido no ITEM 2- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- 40% do valor monetário referente à quantidade de pontos de função estimada para a Ordem de Serviço ficará retido até o término da OS e a emissão do aceite definitivo dos seus produtos e artefatos.
- 60% do valor monetário restante será distribuído durante a execução da OS, por distribuição igualitária pelo número de *sprints* que a compõem:

$$V\_Sprint = (PF\_Est \times (1 - FR) \times PF\_Unit) \div Qtde\_Sprint$$

Onde:

*V\_Sprint* = valor a ser pago pela *sprint*

*PF\_Est* = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

*FR* = Fator Redutor = 0,40

*PF\_Unit* = preço unitário do Ponto de Função

*Qtde\_Sprint* = quantidade de *sprints* prevista para execução da OS

13.3.3.5. O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer descontos, como definido no item 6.21. - Níveis de Serviço de desenvolvimento.

13.3.3.6. Caso, durante a execução da OS, a CONTRATADA apresente produtividade inferior à esperada, os desembolsos financeiros nas *sprints* poderão ser suspensos, para evitar que o total recebido nas *sprints* seja maior que os 60% previstos neste Termo.

13.3.3.7. Da mesma forma, eventuais *sprints* acrescentadas à *release* por incapacidade de a CONTRATADA construir os produtos previstos na OS não serão remuneradas. Somente haverá desembolso no encerramento da OS, como definido neste Termo.

#### 13.4. Reajuste:

13.4.1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos, a cada doze meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

$$R = (V \times (I - I_0)) / I_0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo à data do reajuste.

13.4.2. O ICTI foi criado em uma parceria firmada entre o Ministério do Planejamento e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA com o objetivo de captar a evolução específica dos custos efetivos da área de TI e embasar os reajustes de valores contratuais do Governo Federal nessa área. O índice é divulgado mensalmente pelo instituto desde abril /2018 e demonstra que os custos efetivos na área de TI têm evoluído de forma bastante distinta da média dos preços na economia, captada por índices gerais como o IGP-M, o IPA-EP e o IPCA.

13.4.3. O período mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.

13.4.4. O reajuste é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro contratual, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

13.4.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.

13.4.6. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

13.4.7. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste quando da manifestação de interesse em renovar o contrato e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

13.4.8. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

13.4.9. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

#### 14. DO SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) OU NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS):

14.1. Os serviços de Suporte, Atualização e Atendimento remoto deverão atender o Acordo de Níveis de Serviços (*Service Level Agreement – SLA*) para a solução de problemas reportados pelo IPER. Eles serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução do Sistema e expectativa de prazo máximo de atendimento, inclusive aquelas decorrentes de acionamento da garantia técnica prevista na cláusula 15, segundo a tabela a seguir:

| Nível | Severidade                                                                  | Tempo de início do Atendimento (h) | Prazo Solução após chamado (h) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 1     | Sistema sem condição de funcionamento                                       | 1                                  | 4                              |
| 2     | Problema grave prejudicando o funcionamento do sistema                      | 4                                  | 24                             |
| 3     | Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do sistema              | 6                                  | 48                             |
| 4     | Problema, solicitação ou relatório que não afete o funcionamento do sistema | 24                                 | 96                             |

Tabela 7 - Tempos máximos de atendimento

14.2. Os serviços de Suporte do sistema e de manutenção em seus diversos níveis deverão estar disponíveis, no mínimo, de segunda a sexta no horário comercial, e nos demais horários, em regime de sobreaviso, perfazendo uma cobertura de **6 x 5 (seis horas diárias em cinco dias da semana)** por meio de serviço de *Helpdesk*, com atendimento remoto de dúvidas técnicas em português via telefone (discagem gratuita, quando for necessária a realização de chamadas interurbanas) e via internet;

14.3. Os serviços de Monitoramento e Sustentação da Solução deverão atuar de forma proativa, para manter o seu funcionamento durante o período de 24 horas por dia e 7 dias por semana independente de abertura do chamado manual do Contratante, de forma a manter o SLA de disponibilidade da solução para os horários compreendidos no mínimo entre 06:00h e 22:00h horas durante os 30 dias (mês comercial): perfazendo 16 horas por dia, por 30 dias totalizando um mínimo de 480 horas mensais;

14.4. Os chamados de Severidade 1 deverão ser atendidos num prazo de 1 (uma) hora após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 4 (quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturno e dias não úteis como sábados, domingos e feriados. Se, após 4 (quatro) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 1, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, o atendimento *on site* deverá ser iniciado em no máximo 1 (uma) hora após esgotado o prazo de 4 (quatro) horas de atendimento remoto;

14.5. Os chamados classificados com Severidade 2 deverão ser atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA, a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 24h (vinte e quatro horas), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturno e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

**14.6.** Os chamados classificados com Severidade 3 deverão ser atendidos num prazo de até 6 (seis) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade.

**14.7.** Os chamados classificados com Severidade 4 deverão ser atendidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a abertura, devendo ser solucionado em até 96 (noventa e seis) horas.

**14.8.** A CONTRATADA deverá garantir o atendimento dos chamados de sustentação do sistema, relatórios e de eventuais manutenções corretivas dentro dos prazos de atendimentos descritos acima, de acordo com a classificação no nível de severidade definida pelo IPER.

**14.9.** O não cumprimento das metas de Serviços de Sustentação PROATIVA, do **Indicador N° 01 - IDS** - indicador de disponibilidade do Sistema descritos item 5.2.1.5.1, desde que não motivados por problemas de responsabilidade de Terceiros, acarretará em descontos/ajustes sobre o valor mensal conforme Faixa de ajustes no pagamento da tabela constante no item 5.2.1.5.1.2. . O valor será descontado no pagamento do mês subsequente, resguardado o direito de defesa da CONTRATADA no prazo de até 2 (dois) Dias úteis após a notificação Escrita da CONTRATANTE (via e-mail, chamado técnico e demais meios legais).

**14.10.** O não cumprimento dos *SLAs*, desde que não motivados por problemas de responsabilidade de Terceiros, acarretará em multa adicional de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal a cada 12 (doze) horas de atraso para solução do problema em questão. O valor será descontado no pagamento do mês subsequente, resguardo o direito de defesa da CONTRATADA no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a notificação Escrita da CONTRATANTE (via e-mail, chamado técnico e demais meios legais).

**a)** Eventualmente a comissão de fiscalização da Contratante, de comum acordo, e/ou mediante solicitação da CONTRATADA, pode agendar ou suspender o tempo de início de atendimento e/ou resolução do Chamado sem que se contabilize os prazos de SLA.

## **15. GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

**15.1.** A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços realizados durante toda a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto ou serviço de demandado, o que engloba todos os seus eventuais entregáveis.

**a)** Por entregáveis entendem-se os produtos, serviços e artefatos entregues na execução dos serviços, não se restringindo ao código- fonte, scripts de *build*, de *deploy* e de banco de dados e quaisquer outros produtos entregues pela CONTRATADA necessários à instalação e execução perfeitas do Sistema objetos da manutenção.

**15.2.** O tempo de atendimento, resolução e SLA estão descritos nas cláusulas 7.5.1 a 7.5.10.

**15.3.** Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia por no mínimo 60 dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato, a todos os produtos entregues e que ainda se encontram em garantia, desde que não seja ultrapassado o limite de doze meses de garantia total, e com tempo de até 15 dias para correção definitiva do problema.

**a)** Excepcionalmente, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia por no mínimo 30 dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato para os serviços executados de sustentação da solução que não foram relacionados à correção do código fonte da Solução.

**15.4.** A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados serem corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esses períodos.

**15.5.** Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software ao ambiente computacional da CONTRATANTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**a)** A Manutenção Corretiva compreende a correção de defeitos identificados na solução de software em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pela CONTRATANTE.

**15.6.** Para o caso de eventuais defeitos introduzidos ou causados pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes do Sistema, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.

**15.7.** A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados ao IPER devido a eventuais defeitos na respectiva manutenção da solução Contratada, se for o caso, resguardado a devida notificação e o Direito de defesa da CONTRATADA.

## **16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**16.1.1.** A licitação será realizada em Lote Único, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar (12386447) deste processo.

### **16.2. Regime de execução**

**16.2.1.** O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global na modalidade Pregão na forma Eletrônica, conforme art. 28, I da Lei 14.133/2021, tendo em vista que, dentre as soluções analisadas nos estudos técnicos preliminares, identificou-se vantajosidade na contratação.

### **16.3. Habilitação**

**16.3.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**16.3.2.** SICAF;

**16.3.3.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

**16.3.4.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sacoes/cnep>);

**16.3.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**16.3.6.** Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

**16.3.7.** A tentativa de burla será verificada por meio de vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**16.3.8.** O fornecedor será convocado para a manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

**16.3.9.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

**16.3.10.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**16.3.11.** Não serão admitido documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

**16.3.12.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**16.3.13.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **16.3.14. Habilitação Jurídica**

**16.3.14.1.** Cédula de Identidade (RG), do sócio administrador, ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**16.3.14.2.** Ato constitutivo da empresa, estatuto ou contrato social, acompanhado de suas alterações;

**16.3.14.3.** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

#### **16.3.15. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**16.3.15.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**16.3.15.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aquelas relativos à Seguridade Social;

**16.3.15.3.** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**16.3.15.4.** Declaração de que não empresa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**16.3.15.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943;

**16.3.15.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**16.3.15.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

#### **16.3.16. Qualificação Econômico-Financeira**

**16.3.16.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do certame, exceto quando dela constar prazo de validade. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II).

**16.3.16.2.** No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**16.3.16.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69).

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

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

**16.3.16.6.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou superiores a 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**16.3.16.7.** As empresas que apresentarem resultado **inferior a 1(um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo QU o patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

#### **16.3.17. Qualificação Técnica**

**16.3.17.1.** Atestado de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, que se fará através da apresentação de atestado em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Desde que não participante do quadro societário ou mesmo grupo da Empresa Licitante, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, possuindo experiência em desenvolvimento, manutenção e suporte de aplicações WEB desenvolvidas em Plataforma .NET, com linguagem C#, em sistema de gestão de Regimes Próprios de Previdência social cuja massa de segurados não seja inferior a 45.000 (quarenta e cinco mil), do total de segurados abarcados pelo Instituto de Previdência de Roraima;

**16.3.17.2.** A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação bem-sucedida de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software utilizando práticas ágeis no volume total de pelo menos 30% dos Pontos de Função da quantidade total, de acordo com o total de PF descritos neste Termo correspondente ao item objeto ao qual se refere a proposta. Tais declarações deverão ser emitidas em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

**16.3.17.3.** No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum;

**16.3.17.4.** A CONTRATANTE reserva-se ao direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados;

**16.3.17.5.** A realização de diligências buscará sanar eventuais dúvidas no entendimento das informações atestadas. Não serão realizadas diligências para acrescentar informações faltantes no(s) atestado(s) apresentado(s);

**16.3.17.6.** A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO contendo a equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante;

**16.3.17.7.** A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços sem vínculo empregatício;

**16.3.17.8.** A licitante deverá comprovar, também, que possui em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da proposta, os seguintes profissionais:

**16.17.8.1.** no mínimo 1(um) Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção evolutiva do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante;

**16.17.8.2.** Prova de atendimento de requisitos previsto em lei especial, quando for o caso.

## **17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**17.1.** Estima-se que o valor mensal de **R\$ 188.026,67** (cento e oitenta e oito mil, vinte seis reais e sessenta e sete centavos) e anual de **R\$ 2.256.320,00** (dois milhões, duzentos e cinquenta e seis mil e trezentos e vinte reais).

**17.2.** Os valores estimados foram extraídos do Mapa de Cotação de Preços IPER/PRES/DIRAF/GTI (12397939) e na Análise Comparativa de Custos (TCO), no item 12 do Estudo Técnico Preliminar.

**17.3.** A Estimativa anual do Item 2, da quantidade anual de pontos de função se baseou nos relatórios de chamados técnicos de 2019 a 2023( 10826923) de novos requisitos criados no SISPREV, ou seja novas funcionalidades do Sistemas, pois foi de extrema necessidade principalmente devido as atualizações de Emendas Constitucionais e Legislações Estaduais. Vale ressaltar que o item 2 ( Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB) será por demanda e só será efetivamente recebido quando a demanda for atendida no recebimento definitivo do requisito técnico.

## **18. DA GESTÃO DE CONHECIMENTO E DA INFORMAÇÃO**

### **18.1. Propriedade Intelectual**

**18.1.1.** Todo software, código fontes e seus componentes desenvolvidos pela CONTRATADA em decorrência financiada desta respectiva relação contratual, assim como sua documentação e demais artefatos, deverão ser entregues a CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, A comercialização dos recursos e artefatos desenvolvidos neste contrato, em cima da Respectiva Solução Alterada, só podem ser comercializada com Terceiros com a devida permissão da CONTRATANTE, conforme o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Cumprimento das Normas de Segurança da Informação.

**18.1.2.** O ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE deverá ser replicado em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.

**18.1.3.** É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição do software de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa a CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

**18.1.4.** A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Termo de Referência, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE.

### **18.2. Confidencialidade das Informações.**

**18.2.1.** A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros conforme LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados.

**18.2.2.** A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar para si ou para terceiros, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

### **18.3. Transferência de Conhecimento**

**18.3.1.** A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das atualizações desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE.

**18.3.2.** A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, na CONTRATANTE, e baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

**18.3.3.** A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e sustentação da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos da CONTRATANTE deverão ser capazes de realizar a instalação, a sustentação e o suporte das funcionalidades das soluções de software trabalhadas pela CONTRATADA na vigência do contrato.

**18.3.4.** A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de workshop na modalidade on-line para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica das CONTRATANTE. Entre os assuntos, devem-se constar a interação e o manuseio da solução de software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções da CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

**18.3.5.** O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para até cinco técnicos/analistas indicados pela CONTRATANTE.

**18.3.6.** O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, ser realizado em local definido pela CONTRATANTE, dividido em turnos de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos trinta dias antes do encerramento do contrato.

### **18.4. Transição Contratual**

**18.4.1.** Durante a vigência do respectivo Contrato, quando da eventual comunicação de término do Contrato por parte da CONTRATANTE (via Ordem de Serviço para Transição CONTRATUAL), a CONTRATADA deverá atuar em conjunto com a NOVA CONTRATADA na respectiva transição técnica dos dados, fornecendo meios e/ou todas informações e registros do IPER contidos no Sistema SISPREV WEB, para o(s) eventual(is) novo(s) Sistema(s) Contratado(s): auxiliando com informações, serviços, ajustes e configurações no Sistema SISPREV WEB, que forem necessários para a migração de informações para o novo sistema. Estes serviços de transição contratual devem ser realizados sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE. A CONTRATADA não poderá se opor ou retardar a execução deste Serviço sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, sob pena de multa por Inexecução Contratual e demais sanções prevista neste Contrato.

### **18.5. Segurança da Informação**

**18.5.1.** A CONTRATADA deverá adotar os procedimentos básicos de segurança a seguir:

**18.5.1.1** Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

**18.5.1.2.** CONTRATADA não poderá indicar profissionais para execução dos serviços com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

**18.5.1.3.** A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Cumprimento das Normas de Segurança da Informação, declarando total obediência às normas de segurança vigente, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE.

**18.5.1.4.** A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela CONTRATANTE.

**18.5.1.5.** A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus empregados das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela CONTRATANTE.

**18.5.1.6.** A CONTRATADA deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança da CONTRATANTE.

## **19. DA OBSERVÂNCIA A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018**

**19.1.** A CONTRATADA deverá apresentar uma declaração que conhece e cumpre todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

**19.2.** Se quaisquer alterações nas Leis de Proteção de Dados, regulamentos ou recomendações da Autoridade Nacional resultarem no descumprimento das Leis de Proteção de Dados, em relação ao processamento de Dados Pessoais realizadas sob este Contrato, a CONTRATADA deverá empenhar seus melhores esforços, de forma imediata, para remediar tal descumprimento.

**19.3.** A CONTRATADA reconhece que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a CONTRATADA será considerada “Controladora de Dados”, e a CONTRATADA “Operadora” ou “Processadora de Dados”.

**19.4.** A CONTRATADA se compromete a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**19.5.** A CONTRATADA compromete-se a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

**19.6.** É de responsabilidade do CONTRATADA o tratamento de Dados Pessoais resultante do presente Contrato será realizado estritamente para os fins a que ele se destina.

**19.7.** A CONTRATANTE garante que adota políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**20.1.** O objeto da presente contratação está alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional e previsto no Cronograma de Aquisição.

**20.2.** A despesa decorrente da contratação será executada com recursos de dotações orçamentárias da Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER, previstos no Despacho 269 (11206392), na descrição de Serviço Técnico Especializado em Fornecimento e Manutenção de Softwares.

**I - UO:** 15301

**II - PROGRAMA:** 010

**III - AÇÃO:** (P/A/OE): 4509

**IV - FONTE:** 1802

**V - DESPESA:** 3.3.90.40.00

**VI - DOTAÇÃO:** 09.122.010.4509.3.3.90.40.04

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

**21.1.** As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em edital e contrato.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** O objeto poderá ser alterado de acordo com o interesse e a necessidade da administração, observando-se o disposto na Lei 14.133/2021.

## **23. ANEXOS:**

**23.1. ANEXO I - REQUISITOS TÉCNICO DO SISTEMA A SER MANUTENIDO** (ev. 12686061).

**23.2. ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO** (ev. 12686061).

**23.3. ANEXO III - ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES** (ev. 12686061).

**23.4. ANEXO IV - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS** (ev. 12686061).

**23.5. ANEXO V - MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DA SPRINT** (ev. 12686061).

**23.6. ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE DEVOLUÇÃO DE PRODUTOS DA OS**(ev. 12686061).

**23.7. ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** (ev. 12686061).

**23.8. ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** (ev. 12686061).

**23.9. ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**(ev. 12686061).

**23.10. ANEXO X - CONCEITOS, DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS** (ev. 12686061).

### **Elaborado por:**

(assinatura eletrônica)

**Adriana de Paula Bacelar Ferreira** - Assessora Especial

### **Revisado por:**

(assinatura eletrônica)

**Camila Cavalcante Lima** - Gerente de Administração e Logística

(assinatura eletrônica)

**Rafael David Aires Alencar** - Diretor de Administração e Finanças

### **Aprovado e Autorizada por:**

(assinatura eletrônica)

**Presidente do IPER**



Documento assinado eletronicamente por **Adriana de Paula Bacelar Ferreira, Assessora Especial**, em 14/05/2024, às 08:21, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Cavalcante Lima, Gerente de Administração e Logística**, em 14/05/2024, às 08:21, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael David Aires Alencar, Diretor de Administração e Finanças**, em 14/05/2024, às 08:59, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Cinara de Castro Machado Pontes, Presidente do Instituto de Previdência do Estado de Roraima**, em 14/05/2024, às 10:41, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **12831243** e o código CRC **2190493E**.

## ANEXOS DO TERMO DE REFERENCIA (ep. 11442560)

### ANEXO I-A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, evolutiva e suporte técnico do software SISPREV WEB, de propriedade do Instituto de Previdência de Roraima (IPER), a fim de suprir as necessidades de apoio a gestão e resolução de demandas técnicas do Regime Próprio de Previdência do Estado de Roraima.

#### 2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A equipe de Planejamento para a Contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar foi definida no DFD (8728824) e neste estudo técnico preliminar.

| NOME                              | FUNÇÃO/SETOR/                           | ÓRGÃO/EMPRESA | MATRICULA |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------------|-----------|
| ANA PATRICIA NEVES DE AZEVEDO     | GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/GTI | IPER          | 200691    |
| MARCIO ARAUJO DO NASCIMENTO       | TECNICO EM INFORMÁTICA/GTI              | IPER          | 200512    |
| LIDIANE NASCIMENTO MACHADO DUARTE | GERENTE DE APOIO PREVIDENCIÁRIO/GAPRE   | IPER          | 20064     |

Tabela 1- Equipe de Planejamento

#### 3. DA MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O IPER, foi criado em 31 de dezembro de 1991, pelo art. 2º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado de Roraima, na forma de Autarquia Pública Independente, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprias, autonomia administrativa, técnica e financeira, com a finalidade de gerir os ativos financeiros, visando ao custeio de pagamentos dos proventos, pensões e outros benefícios previdenciários.

3.2 O IPER tem a missão de garantir aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Roraima e aos seus dependentes os benefícios previdenciários esculpidos na Constituição Federal e nas leis que disciplinam o Regime Próprio de Previdência Social do Estado, mediante as contribuições feitas ao RPPS, de acordo com o equilíbrio financeiro estabelecido pela avaliação atuarial anual, instrumento norteador e indispensável para a sustentabilidade dos fundos.

3.3. Assim, para que este Instituto de Previdência possa cumprir todas as inúmeras atividades e atribuições que lhe cabem de forma satisfatória e ininterrupta, é imperiosa a existência de um Sistema de Informação capaz de prover a inteligência competitiva necessária para apoiar o gestor em todas as etapas do processo de gestão, atendendo aos diferentes níveis hierárquicos em suas diversas áreas funcionais, contribuindo assim, de forma decisiva, para o cumprimento da missão institucional deste Instituto de Previdência.

3.4. O IPER possui o código fonte do SISPREV, porém o fato de ter o código fonte, não garante a atualização das regras previdenciárias e tão pouco a manutenção do sistema complexo, pois necessita um acompanhamento diário e eficiente capaz de garantir a qualidade dos serviços prestados aos segurados. Ademais, não possuímos equipe de desenvolvimento para atualização do sistema.

3.5. A contratação pretendida visa suprir a necessidade de manutenção, suporte, aprimoramento e implantação de ferramentas informatizadas para gestão do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Estado de Roraima - IPER, em especial a sistematização das rotinas de gestão deste RPPS, bem como no controle da concessão dos benefícios aos seus segurados, e ainda na contabilização de suas receitas e despesas previdenciárias e geração da folha de pagamento previdenciária.

3.6. A presente contratação se justifica pela necessidade na manutenção dos serviços desempenhados pelo SISTEMA SISPREV WEB, por se tratar de atribuição legal do Instituto de Previdência de Roraima, a concessão, o gerenciamento e a administração das demandas do Regime Próprio de Previdência de Estado de Roraima, as quais dependem de uma gestão informatizada, moderna e ágil, de forma automatizada e transparente, sendo instrumento indispensável para a eficiente prestação destes serviços que ao mesmo tempo possibilitam atendimento personalizado e qualitativo aos servidores estaduais.

3.7. A contratação, abrange serviço continuado e especializado proativo de suporte técnico e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva, por se tratar de atribuição legal do Instituto de Previdência de Roraima a gestão do Regime Próprio de Previdência Social, sendo instrumento indispensável para a eficiente prestação deste serviço, que fornece soluções para demandas previdenciárias, tais como cadastro de pessoas, concessão de benefícios, arrecadação, investimento, folha de pagamento, etc. A prestação dos serviços acima descritos são de caráter obrigatório ao RPPS, sendo assim, imprescindível, a contratação de empresa qualificada para suporte técnico e manutenção de software de sistema de gerenciamento para o regime próprio de previdência específico da CONTRATANTE, uma vez que, através deles, são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto os segurados do Instituto de Previdência de Roraima.

3.8 O software de gestão previdenciária foi implantado no IPER com objetivo de informatizar, modernizar e agilizar a concessão dos benefícios previdenciários de forma automatizada e transparente, possibilitando atendimento personalizado e qualitativo aos servidores estaduais. O Instituto de Previdência de Roraima (IPER) identificou a necessidade de contratação de empresa específica a fim de prover suporte e melhorias no seu sistema, bem como nos processos de concessão de benefícios, para monitoração e controle dos benefícios concedidos, uma vez que os cálculos atuariais veem demonstrando que a quantidade de segurados inativos tende a crescer, elevando a quantidade de benefícios concedidos. Tal fato demandará a necessidade de continuidade de manutenção e do aperfeiçoamento da ferramenta de gestão utilizada pelo RPPS, tornando-a mais completa e eficiente, bem como irá potencializar o grau de segurança das informações.

3.9 Os referidos softwares foram adquiridos originalmente pelo formato de licença de "Uso Permanente", com a cessão do Código Fonte Originário, ao Instituto de Previdência do Estado de Roraima (IPER) mediante de Contrato realizado pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS - ABIPEM, conforme Contrato de Doação de Software N° 38/2008 (10731888).

3.10 Os serviços a serem contratados são de extrema importância tendo em vista o atendimento aos princípios basilares da administração pública, como a transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez no Instituto de Previdência de Roraima (IPER), em atendimento às exigências contidas nas respectivas Emendas Constitucionais n° 20/98, 41/03, 47/05 e 70/12, 103/2020, bem como na Lei Complementar 101/00 e Portaria MPAS 402/2008, Lei 9.717/98 e legislação estadual e federal vigente. Vale ressaltar que podemos citar as Leis Estaduais: Lei Complementar N° 020 de 30 de Dezembro de 1996, lei Complementar N° 053, de 31 de Dezembro de 2001, lei Complementar N° 054 de 31 de Dezembro de 2001, lei Complementar N° 301, de 23 de Julho de 2021 - Alteração Lc 054/2001, lei N° 832 de 26 de Dezembro de 2011, lei N° 972 de 23 de Maio de 2014, lei Complementar N° 268, de 12 de Junho de 2018, lei Complementar N° 277, de 22 de Janeiro de 2019, lei N° 13.954, de 16 de Dezembro de 2019, emenda Constitucional 103/2019, Lei Complementar N. 305 de 18 de Janeiro de 2022, Lei Complementar N. 318, de 30 de Junho de 2022.

3.11 Considerando que a gestão do Regime Próprio de Previdência Social é de caráter obrigatório, e que o software de gestão já recebido em doação pelo Instituto, ainda é aderente às necessidades.

3.12 Considerando que o denominado *software* necessita de constante atualização, manutenção e suporte técnico, se faz imprescindível a contratação de empresa qualificada para Suporte Técnico e Manutenção de *Software* de Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência, para o bom desenvolvimento dos serviços prestados pelo Instituto de Previdência de Roraima (IPER), uma vez que, através deles, são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto aos segurados desse Instituto.

3.13 Considerando que o Software de Gestão Previdenciária, foi adquirido e implantado no Estado de Roraima com objetivo de informatizar, modernizar e agilizar a concessão dos benefícios previdenciários, de forma automatizada e transparente, possibilitando atendimento personalizado e qualitativo aos servidores estaduais.

3.14 É importante destacar que o Estado de Roraima, por meio do Instituto não dispõe em sua estrutura de capacidade técnica e de recursos humanos para atendimento dos serviços necessário à plena manutenção do referido *software*, que pode vir a incorrer em indisponibilidade das informações, bem como na responsabilização dos gestores, quando da inobservância dos princípios inerentes a prestação dos serviços públicos.

3.15 Assim sendo, em respeito aos princípios que regem a Administração Pública, assim como o disposto no artigo 5° da Lei n° 14.133/2021, que serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei n° 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e conforme **identificação da necessidade da contratação**.

3.16 A utilização de sistemas informatizados é imprescindível para o desenvolvimento de uma gestão previdenciária eficiente e eficaz pelo IPER de modo que a contratação de empresa especializada vem ao encontro da necessidade desse Instituto para atender as demandas dos servidores estaduais sob sua gestão e administração.

3.17 Importante destacar que a prestação dos serviços especializados se dará na forma de execução indireta por meio da contratação de empresa especializada na manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), assim como suporte técnico (in loco e remoto) conveniente e oportuna, tendo em vista que está estritamente ligada ao interesse público, ou seja, a manutenção do *Software* SISPREV WEB, atendendo as exigências legais acerca do Regime Próprio de Previdência, oportunizando a confiabilidade e disponibilidade das informações já constantes do referido *software*.

3.18 Lembramos que o serviço que o IPER necessita, abrange serviço especializado, que é formatado de acordo com a legislação previdenciária e com as características específicas do Sistema SISPREV WEB.

3.19 Ademais, diante da natureza contínua do serviço de gestão, necessita que seja formalmente realizada a regular contratação para que a prestação dos serviços dos sistemas que o IPER já dispõe para a gestão previdenciária, seja mantida na forma exigida em lei.

3.20 Considerando que se aproxima a data do fim da vigência do atual (Novembro/2023) contrato de prestação desses serviços de Manutenção do SISPREV, urgente se faz a necessidade da continuação dos serviços de natureza continuada, sob pena de inoperabilidade do sistema e consequente paralisação dos serviços do Instituto.

3.21 Ademais, diante da natureza contínua do serviço de gestão previdenciária o IPER, necessita-se que seja formalmente realizada a regular contratação para que a prestação dos serviços do Sistema seja mantida na forma exigida em lei e se mitiguem os riscos de paradas prolongadas dos serviços e consequente prejuízos financeiros ao órgão e aos cidadãos.

3.22 Vale considerar, que há mais de 10 anos já utiliza o Sistema Previdenciário- SISPREV, ao longo dos anos foi adicionando novos módulos e utilizando a integração entre eles, o último Contrato e prestação desses serviços de Manutenção do SISPREV teve a duração de 60 meses e foi atendido na sua completude pela empresa.

3.23 Já no que tange os serviços técnicos especializados, de migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV. Afim de otimizar gastos com infraestrutura tecnológica e melhorar a segurança da informação do SISPREV, realizar a migração dos servidores de aplicação e de banco de dados para infraestrutura em nuvens, com isso tem-se várias vantagens:

3.23.1 Aumento da disponibilidade dos serviços de TIC, visto que, contratualmente, as operadoras têm de garantir um percentual mínimo (geralmente, acima de 99,9%);

3.23.2 Aumento da segurança na infraestrutura de TIC, uma vez que, ao adotar o modelo de nuvem, incorpora-se, automaticamente, as melhores práticas implantadas pelos provedores (que são, geralmente, as empresas líderes em tecnologia);

3.23.3 Padronização dos serviços de infraestrutura a partir do menus disponibilizados pelos provedores;

3.23.4 Aumento da agilidade na disponibilização de infraestrutura necessária para o negócio, tendo em vista que ela passa a ser disponibilizada como serviço o que, muitas vezes, pode tornar desnecessária a realização de processos de aquisição;

3.23.5 Eliminação da preocupação envolvendo o ciclo de vida de equipamentos e serviços, uma vez que eles passam a ser disponibilizados e gerenciados pelos provedores.

3.24 Geralmente, a infraestrutura de TIC é planejada pensando em um ciclo de vida de 5 anos, que é o tempo permitido para a renovação de um contrato cujo objeto trata de uma prestação de serviços. Ainda que a contratação se refira a um equipamento, busca-se inserir, nos editais, cláusulas que ensejem o fornecimento de garantia técnica para esse mesmo período (de modo a manter uma certa sincronia entre a prestação de serviços e os equipamentos utilizados nos datacenters). Ora, no mundo de TIC, 5 anos é um período extremamente longo e, dada a impossibilidade de, muitas vezes, se antecipar sobre as necessidades de negócio que podem aparecer nesse intervalo, acaba ocorrendo um superdimensionamento dos equipamentos. Explicando melhor, a especificação de equipamentos e serviços toma como base a tendência de crescimento de utilização (armazenamento, processamento, links de acesso) a partir de dados medidos em um intervalo anterior (geralmente, 5 anos) e é extremamente complicado imaginar, a partir do observado no passado, o que se vislumbra para a próxima janela de 5 anos. Em outras palavras, com a crescente disponibilização de serviços em ambiente digital, fica muito difícil para os profissionais de TIC se anteciparem em relação ao que será, de fato, necessário disponibilizar, para dar conta da crescente necessidade da Organização. Por isso a necessidade de armazenamento e processamento em servidores em nuvens, pois a previsão dessa infraestrutura fica gradativa e mais fácil de ser planejada, devido a facilidade da escalabilidade e as outras vantagens citadas no item 3.23.

3.25 Esse Estudo Técnico Preliminar se baseou de acordo com a Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 2022 que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

## 4.0. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

4.1 O objeto da presente contratação não possui complexidade técnica, podendo ser considerado como "comum", no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado e pode ser prestado por diversos fornecedores do mercado de TIC, vez que apresenta características padronizadas e usuais. Sendo assim, a presente demanda se enquadra no que dispõe o art. 6°, XLI da Lei 14.133/2021, **Serviço de tecnologia da Informação (TIC)** e, portanto, a licitação deverá ser realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

4.2 A modalidade Pregão Eletrônico está disposta no art. 28, I da Lei 14.133/2021.

4.3 Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**, no lote único que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, desde que preenchido os requisitos técnicos descritos no Termo de Referência.

## **5.0. LICITAÇÃO EM LOTE ÚNICO**

### **5.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

5.1.1 Pela natureza do serviço a ser contratado por este Instituto de Previdência, onde a divisão em Itens e/ou lotes comprometeria a realização dos serviços, afetaria a fiscalização do contrato, assim como a própria divisão dos trabalhos a serem realizados.

5.1.2 No contexto do objeto do presente estudo, manutenção e sistemas, é salutar destacar que do ponto de vista técnico e operacional, não é viável o parcelamento da referida contratação, inclusive quanto ao desenvolvimento de novos requisitos, sob pena de afetar a qualidade do Software adquirido por este RPPS e afetar a disponibilidade dos serviços prestados por meio do referido sistema.

5.1.3 Ainda, observando os parâmetros de qualidade estabelecidos na prestação dos serviços que se pretende contratar é necessário que a contratação seja realizada junto a fornecedor que já possua expertise.

5.1.4 Importante ainda destacar que os critérios de seleção, especificações técnicas e exigências para fins de habilitação, serão disposto no sentido de ampliar a competitividade.

5.1.5 Assim como para facilitar a execução e fiscalização do contrato, propiciando maior nível de controle pela Administração, responsabilidade contratual da contratada, bem como atender na mesma qualidade e padrão os serviços em questão, sendo prática comum reconhecida pelo mercado.

5.1.6 Ademais, o próprio Tribunal de Contas da União, já se manifestou no sentido de que, no caso específico, nas hipóteses de licitação com diversidade de objetos, **o entendimento tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme se vê no Acórdão nº 732/2008**, o TCU se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

5.1.7 Desta forma, **optou-se pela contratação em lote único**, dada a natureza do objeto, por serem itens afins que quando fornecidos por uma só empresa, possibilitam a padronização dos serviços a serem adquiridos/prestados, bem como o gerenciamento do contrato, por sua vez, permanece a cargo de um mesmo Administrador.

5.1.8 **Propicia ainda, a maior interação entre as diferentes fases da aquisição, gerando maior facilidade na execução dos serviços e na observância dos prazos de entrega, concentração da responsabilidade pela execução do objeto em uma só empresa e concentração da garantia de resultados.**

5.1.9 A viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica;

5.1.10 Uma possível divisão do objeto, obrigatoriamente, colocaria em risco todo o funcionamento da solução, além de exigir uma contínua comunicação entre possíveis fornecedores, fato que sabemos não ser de fácil tratamento e em especial identificação dos efetivos responsáveis por qualquer descontinuidade no funcionamento da solução, situação que inevitavelmente traria sérios prejuízos à correta operação dos sistemas corporativos e críticos (funcionamento 24 horas, 07 dias da semana) que farão uso deste objeto licitado;

5.1.11 Entendemos que o objeto é divisível, mas não é tecnicamente viável que seja licitado dividido, haja vista que compõem partes dos softwares dos nossos equipamentos servidores, que nos asseguram um ambiente com segurança. O objeto é composto por itens de serviços técnicos interligados e complementares, que não funcionam isoladamente e necessários a operação da infraestrutura de BI.

5.1.12 Mas uma vez destacamos, que neste caso concreto, é necessário que o objeto seja licitado por lote único, haja vista as características técnicas do objeto. A escolha feita pelo LICITANTE não trará prejuízo algum ao erário e nem à competitividade.

5.1.13 Devido às características de integração e interdependência dos itens, faz-se necessário o agrupamento dos três itens em lote único, **com a aquisição por valor global da solução**.

### **5.2 DAS MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO:**

5.2.1 Para a contratação de serviços técnicos especializados há diversas formas de métricas dos Serviços, entre elas destacamos o Ponto de Função, a Unidade de Serviços técnicos e o contrato fixo mensal baseado em índices de desempenho e atendimentos de metas quantitativas ao qualitativas referente ao Serviço:

5.2.2 O ponto de Função é recomendável quando houver desenvolvimento de sistemas ou novas funcionalidades, a Unidade de Serviços Técnicos - UST é usada e recomendada para serviços bem delimitados em Esforço e entregáveis mensuráveis objetivamente condensados em um catálogo de Serviço cujos itens são demandados conforme a ocorrência da demanda e pagos conforme mensuração final objetiva, entretanto a UST tem uma características de ser reativa (após a ocorrência do fato) e paga pela quantidade o que desfavorece a pro atividade para garantir a disponibilidade de um sistema crítico para a instituição.

5.2.3 Os serviços objeto do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência são de Manutenção e Suporte Técnico no qual podem seguir, salvo melhor juízo, o que estabelece o seguinte Acórdão TCU:

5.2.4 O Acórdão nº 916/2015 - TCU no item 9.1.6 faz o seguinte alertar aos órgãos e entidades do SISP:

"9.1.6.8. que a utilização de métricas, como Unidade de Serviço Técnico (UST) e Unidade de Medida de Serviços (UMS), por exemplo, mostra-se inadequada para serviços que não geram resultados ou produtos aferíveis pelo ente público contratante e não se coaduna ao disposto na Súmula TCU 269 (seção 6 do relatório)."

5.2.5 Recentemente o acórdão 2037/2019 – TCU recomendou evitar o uso de UST para contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI, conforme a seguir:

"9.1.3.2. a métrica UST deve ser evitada para a contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI;

**9.1.3.3. avaliar, durante o planejamento da contratação do serviço de TI, alternativas à métrica UST, bem como documentar as justificativas da escolha;"**

5.2.6 Desta forma, o Valor Fixo Mensal pode ser entendido como uma unidade de dimensionamento baseada na relação entre as características intrínsecas do ambiente do cliente e a quantidade mensal de demandas de serviços conhecidos esperados em um contrato de atendimento técnico. Pois a princípio só se enxergaria o sistema a ser contratado, contudo, conforme descrição detalhada dos serviços, a Empresa contratada deverá manter a infraestrutura virtual dentro dos servidores que hospedam atualmente os referidos Sistemas, de forma a monitorar os aspectos de segurança, disponibilidade, capacidade, consumo, Backup, etc. e poder empreender medidas proativas para evitar, conter e resolver rapidamente eventuais incidentes que poderão ocasionar paradas do Sistema SISPREV WEB.

5.2.7 Define-se um volume estimado mensal de atendimentos se considerando, principalmente, o número total de estações de trabalho, o número total de usuários, a complexidade do sistema e as características dos diferentes serviços a serem executados além dos dados históricos.

5.2.8 O modelo adotado não prevê a vinculação de mão-de-obra, mas somente a prestação dos serviços baseados em indicadores de níveis de serviços e desempenho. Nesta forma de remuneração, o pagamento será realizado com base na média mensal do valor integral definido para o contrato.

5.2.9 Ao final do período, realiza-se a apuração dos quantitativos de chamados executados e dos indicadores de níveis de serviços previstos no contrato, bem como a verificação das possíveis retenções devidas ao desatendimento dos padrões de qualidade e às possíveis penalidades cabíveis, calculando-as sobre o valor nominal estipulado na respectiva OS.

5.2.10 Por fim, os valores relativos às retenções e penalidades são descontados do valor original da OS, obtendo-se assim o valor líquido a pagar pelos serviços executados e demandados para a OS encerrada.

5.2.11 Este modelo propõe a remuneração a partir da aferição dos níveis de serviços e desempenho, gerando um incentivo para a disponibilidade ininterrupta, o que, por sua vez, favorece a excelência no acesso aos serviços de TIC do IPER por parte do usuário, conferindo, assim, agilidade e presteza aos processos institucionais que se utilizam de tais serviços.

5.2.12 Assim sendo, diferentemente dos modelos que utilizam remuneração por unidades de serviços ou por chamados atendidos, o risco de haver necessidade de negociação de otimização de atividades rotineiras é reduzido e a pró-atividade na resolução de problemas antes que aconteçam é aumentado, vez que a própria empresa a ser CONTRATADA tem interesse na melhoria dos processos e na manutenção dos índices de disponibilidade e qualidade. O modelo de contratação proposto ajuda na redução do esforço de fiscalização e privilegia o foco de atenção dos gestores naquilo que é relevante.

### **5.3 BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO**

5.3.1 Os serviços a serem realizados devem manter os sistemas ativos de forma a ser totalmente orientado à Administração Pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), de acordo com o corpo normativo formado pelo art. 40, §20, da Constituição Federal; art. 9º, da Lei nº 10.887/2004; arts. 2º, 15 e 16, da Orientação Normativa nº 02/2009, Constituição Estadual de Roraima e pela Portaria/MTP nº 1.467/2022, do Ministério do Trabalho e da Previdência, observando ainda o conhecimento necessário para realizar a manutenção corretiva e evolutiva da ferramenta utilizada pelo RPPS e outras que lhe forem aplicáveis, possibilitando a atualização e o registro de quaisquer eventos verificados no decorrer do prazo contratual e contemplar todas as etapas de sustentação dos sistemas, tais como eventuais reinstalações, customização, integração, migração de dados e acompanhamento, treinamentos de pessoal da CONTRATANTE, manutenção proativa: preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, monitoramento e atualização de versões (corretivas, evolutivas, de tecnologia e de ordem legal), documentação técnica, suporte técnico remoto e in loco, já incluído todos os custos de alocação dos recursos humanos, ferramental e/ou materiais (como: deslocamentos, hospedagens e alimentação), conforme especificações previstas nesse Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. Espera-se os seguintes benefícios;

5.3.2 Diminuição dos riscos com a garantia de se ter uma equipe técnica especializada no *software*, pronta para promover eventuais reparos na Operação, alteração ou na execução da ferramenta.

5.3.3 Aumento da disponibilidade do Sistema e mitigação dos riscos de paradas do atendimento;

5.3.4 Aumento da qualidade do software adquirido;

5.3.5 Permitir maior aderência do Software às necessidades;

5.3.6 Manter a disponibilidade dos Software;

5.3.7 Gerenciar os recursos e eliminar os erros;

5.3.8 Adicionar novas funcionalidades;

5.3.9 Manter o software aderente aos dispositivos legais relativos ao Regime Próprio de Previdência Social;

5.3.10 Diminuição dos riscos com a garantia de se ter uma equipe técnica especializada no software, pronta para promover eventuais reparos na operação, alteração ou na execução da ferramenta;

5.3.11 Aumento da disponibilidade do Sistema e mitigação dos riscos de paradas do atendimento.

5.3.12 Tornar a infraestrutura de TIC para os sistemas nacionais mais resilientes;

5.3.13 Transparência nos gastos de Tecnologia da Informação com os sistemas do IPER/SISPREV;

5.3.14 Redução de gastos no longo prazo com infraestrutura de Tecnologia da Informação;

5.3.15 maior celeridade na de aplicações;

5.3.16 Melhorar o desempenho e a escalabilidade dos sistemas de Tecnologia da Informação do SISPREV ;

5.3.17 Aprimorar a governança dos ativos de infraestrutura de Tecnologia da Informação;

### **6.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.1 Atestado de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Estudo Técnico e do Termo de Referência, que se fará através da apresentação de atestado em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Desde que não participante do quadro societário ou mesmo grupo da Empresa Licitante ,que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, possuindo experiência em desenvolvimento, manutenção e suporte de aplicações WEB desenvolvidas em Plataforma.NET, com linguagem C#, em sistema de gestão de Regimes Próprios de Previdência Social cuja massa de segurados não seja inferior a 20.000 (vinte mil), do total de segurados abarcados pelo Instituto de Previdência de Roraima- IPER

6.2 A comprovação técnica- operacional deve atender a parâmetros objetivos, conforme o ACORDÃO 1636/2007, e consoante a sólida jurisprudência do TCU consolidada abaixo transcrita.

6.3 *As exigências serão fundamentadas, em observância ao inciso XXI o art. 37 da Constituição Federal, do §5º e §2º do art 67 da Lei nº 14.133/2021.*

6.4 A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO contendo a equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante;

6.5 A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços sem vínculo empregatício;

6.6 A licitante deverá comprovar, também, que possui em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da proposta, os seguintes profissionais:

6.7 Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de implantação, manutenção e evolução do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante;

6.8 Prova de atendimento de requisitos previsto em lei especial, quando for o caso.

6.9 Tais exigências para fins de qualificação técnica, tem amparo na Lei 14.133/2021, mas também se justificam tendo em vista o quantitativo de segurados integrantes do RPPS, bem como a necessidade de comprovação de disponibilidade de equipe técnica com expertise na prestação dos serviços de forma a manter a integridade e disponibilidade do Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social.

### **7.DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

#### **7.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

7.1.2 Os serviços realizados no Sistema devem Manter o Sistema e seus módulos ativos conforme características do sistema a ser mantido descritas no ANEXO I - ESTUDO TECNICO PRELIMINAR (12386525), independente da data de assinatura do contrato, de acordo com a legislação relativa ao Regime Geral de Previdência Social e outras que lhe forem aplicáveis, possibilitando a atualização e o registro de quaisquer eventos verificados no decorrer do prazo contratual e contemplar todas as etapas de Sustentação do Sistema, tais como eventuais reinstalações, customização, integração, migração de dados e acompanhamento,

treinamentos de pessoal indicado pela CONTRATANTE, manutenção proativa: preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, monitoramento e atualização de versões (corretivas, evolutivas, de tecnologia e de ordem legal, bem como, aquisição e atualização de licenças de Sistemas Operacionais, Subsistemas assessórios e respectivos Banco de Dados necessários ao pleno funcionamento e upgrades do SISPREV WEB), documentação técnica, suporte técnico presencial e remoto, já incluído todos os custos de alocação dos recursos humanos, ferramental e/ou materiais (como: deslocamentos, hospedagens e alimentação), conforme especificações previstas no Termo de Referência;

7.1.3 Os serviços realizados no Sistema do IPER incluem a emissão de relatórios gerenciais, com opção de apresentação em tela e/ou impresso, de acordo com as necessidades de controle e acompanhamento da CONTRATANTE;

7.1.4 São de uso e propriedade total da CONTRATANTE todas as informações presentes no banco de dados da solução a ser mantida pela CONTRATADA;

7.1.5 A adequação do sistema da CONTRATADA, quanto à interoperabilidade eventual, não incidirá qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

7.1.6 Os serviços técnicos especializados, os de migração, armazenamento e processamento em nuvem do SISPREV, incluídos todas as licenças necessárias, tanto de Banco de Dados quanto dos Sistemas Operacionais, descritos no item 2 da Tabela 7 - Estimativa da Demanda, utilizados pela solução ofertada serão fornecidos pela CONTRATADA.

7.1.7 Todas as obrigações contidas no item 7.2.1 permanecerão em vigor, sem prazo de expiração, a partir da vigência deste CONTRATO que regulamentará a prestação dos serviços;

7.1.8 Fica a critério da GTI-IPER especificar os dados que serão trocados via API, *Webservices* ou outro mecanismo semelhante, alimentados ou atualizados entre sistemas do IPER, de modo que os mesmos sejam alimentados com dados automaticamente e de forma transparente aos operadores do Sistema. Caso aconteçam divergências entre equipes da empresa contratada pelo IPER fica a critério da GTI-IPER e o Fiscal Técnico avaliar e informar para o IPER que a empresa contratada não cumpriu o padrão estabelecido, ficando sujeita a penalidades estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

7.1.9. O SISPREV atualmente está instalado em uma estrutura física de servidores de rede, no atual datacenter do Instituto de Previdência de Roraima, porém há uma necessidade de melhorar o desempenho e performance tanto a nível de armazenamento, processamento e serviços técnicos especializados, visando a escalabilidade, a segurança dos dados e de sua infraestrutura. Pretende-se fazer a migração do Servidor de aplicação e do Servidor de Banco de Dados para uma infraestrutura escalável e com melhor desempenho, ou seja, armazenamento em nuvens privadas, com toda a estrutura da segurança da informação.

7.1.10. O sistema está atualmente hospedado na Sala de Servidores do Instituto de Previdência de Roraima (IPER), ocupando 02 (dois) Servidores Físicos de oito núcleos de processamento, em uma volumetria disponível de aproximadamente 5 TB de armazenamento cada um, com sistema Operacional Windows Server e Banco de Dados SQL Server e migrará para serviços de armazenamento e processamento em nuvens, com sistema Operacional Windows Server e Banco de Dados SQL Server, com escalabilidade na medida de sua necessidade, incluindo mão de obra especializada, ou seja serviço técnico especializado para migração, atualização e manutenção desses serviço de forma segura e eficiente.

## 7.2.MANUTENÇÃO

7.2.1 A CONTRATADA deverá:

7.2.1.1. Fornecer novas versões, atualizações e correções, incluindo atualizações de segurança e os respectivos serviços abaixo discriminados pelo período de vigência do Contrato, podendo ser renovado o contrato deste item por iguais períodos, sucessivos, de acordo com a legislação vigente por se tratar de serviços proativos de natureza continuada com vista a manter a disponibilidade de funcionamento adequado do sistema SISPREV WEB atendendo proativamente a níveis de SLA e disponibilidade mínimas conforme descritos adiante;

7.2.1.2. Fornecer suporte, apoio técnico à implantação e manutenções necessárias ao Sistema contratado, decorrentes de alterações legais, da utilização do sistema SISPREV WEB, do processamento de dados ou de implantações de novas versões do Sistema Operacional, mantendo, neste caso, visita técnica na dependência da CONTRATADA, pelo período mínimo de 03 (três) dias, correspondente a 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE;

7.2.1.3. Elaborar, manter atualizado, Esclarecer e Entregar a CONTRATANTE os registros, códigos e as alterações efetuadas nos softwares em decorrência da Execução do Contrato;

7.2.1.4. Fornecer análise, especificações de procedimentos e orientação técnica sobre operacionalização de instrumentos legais que regulamentam o Sistema, dando suporte e apoio técnico necessário ao processamento do sistema ou implantações de novas versões do software;

7.2.1.5. Corrigir os defeitos ou inconsistências do software mantendo a CONTRATANTE informada das alterações efetuadas e sem que lhe recaia qualquer custo adicional;

**7.2.1.5.1 Considerar Manutenção Preventiva Proativa** como sendo os serviços programados e/ou agendados para manter os Sistema SISPREV WEB funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: monitoramento, atualização e manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustes, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade do Sistema.

**7.2.1.5.1.1** Manter o monitoramento proativo e contínuo (disponibilidade, capacidade, consumo e atualização) do funcionamento do Sistema Operacionais, Banco de Dados e demais Objetos dos Servidores que hospedam o Sistema SISPREV WEB, verificação continuada de atualização, patches de segurança, licenciamento, antivírus instalado, rotinas de backups diários (geração, testes, transferência) do Sistema, eventuais registros de falhas que afetem a disponibilidade do Sistema, etc. E empreender medidas e ações proativas para evitar, conter e resolver rapidamente eventuais incidentes que poderão ocasionar paradas do sistema SISPREV WEB, e informando a contratada sobre a necessidade de aumento dos respectivos recursos antes do seu esgotamento;

**7.2.1.5.1.2** Serviços de Sustentação PROATIVA da Solução que aliados aos serviços de Serviços de monitoramento remoto depreendem atividades corretivas, preventiva, rotinas de backup mensal com retenção diária incremental e mensal *full*, atualizações de Versão, patches e releases no Sistema Operacional, do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados, do Servidor WEB e demais componentes necessários ao funcionamento e disponibilidade Solução destinados a manter um SLA mínimo mensal de 98% do Sistema conforme indicador abaixo:

| Indicador N° 01 - IDS                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador de Disponibilidade do Sistema item 7.2.1.5.1 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Item                                                   | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Finalidade                                             | Indicador de disponibilidade para o Sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Meta a Cumprir                                         | Indicador deve ser igual a 0,98 (98%) de disponibilidade da solução que tenham impacto nos serviços críticos                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Instrumento de Medição                                 | Relatório Mensal de Serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Forma de Acompanhamento                                | A contratada deverá gerar o relatório mensal, informando a disponibilidade de Serviços Críticos<br>O CONTRATANTE também poderá realizar a apuração da disponibilidade dos serviços críticos                                                                                                                                                                    |
| Periodicidade                                          | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Mecanismo de Cálculo                                   | Tempo de disponibilidade apurado no mês / Tempo de disponibilidade mensal previsto em horas (30 dias X 16 horas = 480 horas)                                                                                                                                                                                                                                   |
| Observações                                            | Serão descontadas do tempo de disponibilidade mensal as horas de manutenção preventiva e horas indisponíveis causadas por intervenções ou problemas de responsabilidade de terceiros ou atos provocados por outros prestadores de serviços ou equipe da Contratante com ação imediata e que não permitiram análises e ações proativas por parte da contratada. |
| Início da Vigência                                     | Data de Assinatura do Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Faixa de ajustes no pagamento                          | De 0,98 a 1 – 100% do valor Mensal<br>De 0,95 a 0,97 – 98% do valor Mensal<br>De 0,90 a 0,94 – 95% do valor Mensal Abaixo de 0,90 - 92% do valor Mensal                                                                                                                                                                                                        |

**Tabela 2 - IDS**

**7.2.1.5.2 Considerar Manutenção Corretiva** como sendo os serviços de alterações nos softwares e configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas dos softwares fornecidos, através do diagnóstico do problema apresentado, bem como, executando a correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento do Sistema.

**7.2.1.5.3 Considerar Manutenção Adaptativa** como sendo os serviços e alterações necessárias para atender demandas novas decorrentes de deliberações administrativas emitidas pela CONTRATADA para aperfeiçoar a gestão previdenciária digital, incluindo o gerenciamento da concessão e dos benefícios previdenciários de forma automatizada e transparente, possibilitando atendimento personalizado e qualitativo aos servidores estaduais.

**7.2.1.5.4 Considerar Manutenção Evolutiva** como sendo as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais, tais como as atualizações decorrentes de quaisquer alterações que venham a ser procedidas e normatizadas no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social através dos órgãos competentes e as revisões conceituais estruturais oferecidas pela CONTRATADA e/ou demandadas pela CONTRATANTE.

**7.2.1.5.5 Considerar Manutenção Emergencial** como sendo os serviços necessários para correção de problemas que ocasionem a paralisação parcial ou total do Sistema SISPREV WEB e requeiram um tempo prioritariamente menor para a referida solução.

**7.2.1.5.5.1** Fornecer e implantar, gratuitamente, as novas versões (releases) decorrentes dos aperfeiçoamentos tecnológicos contendo mudanças legais, tributárias ou fiscais; Alterações técnicas ou decorrentes de acréscimo de novos recursos ou funcionalidades do sistema contratado.

**7.2.1.5.5.2** A implantação deverá ser acompanhada das informações necessárias das alterações e implementações ocorridas, além da documentação, código fonte, bibliotecas, APIs devidamente atualizada, devendo ser garantidos os mesmos níveis de segurança;

**7.2.1.5.5.3** A CONTRATADA comprometer-se no decorrer do contrato a desenvolver e implementar novas rotinas e alterações do sistema para satisfazer necessidades específicas da CONTRATANTE, assim consideradas, aquelas atividades ainda não previstas no objeto mas que se incorporarão a ele no curso do contrato de modo a permitir que o sistema tenha uma constante atualização e esteja adequado às novas necessidades geradas pela CONTRATANTE, como por exemplo novos planos de concessão de benefícios, relatórios diferenciados, informações gerenciais etc, podendo ser realizado o aditivo do objeto caso os impactos e alterações forem anualmente superiores a 30% das funcionalidades do Sistema SISPREV WEB.

**7.2.2 TRANSIÇÃO CONTRATUAL:** Durante a vigência do respectivo Contrato, quando da eventual comunicação de término do Contrato por parte da CONTRATANTE (via Ordem de Serviço para Transição CONTRATUAL), a CONTRATADA deverá atuar em conjunto com a NOVA CONTRATADA na respectiva transição técnica dos dados, fornecendo meios e/ou todas informações e registros do IPER contidos no Sistema SISPREV WEB, para o(s) eventual(is) novo(s) Sistema(s) Contratado(s): auxiliando com informações, serviços, ajustes e configurações no Sistema SISPREV WEB, que forem necessários para a migração de informações para o novo sistema. Estes Serviços de Transição contratual devem ser realizados sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE. A CONTRATADA não poderá se opor ou retardar a execução deste Serviço sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, sob pena de multa por Inexecução Contratual e demais sanções prevista neste Contrato.

## **7.3 ITEM 1- SOFTWARES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA:**

### **7.3.1.SISPREV WEB:**

**7.3.1.1.** Abrangência: todos os órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Estado de Roraima, Governo do Estado de Roraima, Tribunal de Justiça, Ministério Público, Tribunal de Contas, Defensoria Pública, Assembleia Legislativa, Departamento Estadual de Trânsito, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Ministério Público de Contas.

**7.3.1.2.** Número de usuários do sistema ativos nos últimos quatro anos: **360**

### **7.3.2. PORTAL DO SEGURADO:**

**7.3.2.1.** Abrangência: todos os servidores públicos estaduais ativos, inativos e pensionistas do Estado de Roraima.

**7.3.2.2.** Número de usuários ativos do portal: **8591** usuários habilitados para acesso ao **Portal do Segurado**

### **7.3.3. PORTAL DA PERÍCIA:**

**7.3.3.1.** Abrangência: todos os órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Estado de Roraima.

**7.3.3.2.** Número de usuários do sistema ativos nos últimos **quatro anos: 10.**

### **7.3.4. MEU RPPS:**

**7.3.4.1.** Abrangência: todos os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Estado de Roraima.

**7.3.4.2.** Número de usuários ativos do portal: 8591 usuários habilitados para acesso ao **Meu RPPS**

**7.3.4.3.** Número de Prova de Vida Realizada: **393 em 2023 e 594 em 2022.** Em 2021 não existe dados pois a implantação do Aplicativo ocorreu em 2022.

## **7.4 SUPORTE E APOIO TÉCNICO**

**7.4.1** A empresa CONTRATADA deverá prestar treinamento e suporte técnico especializado in loco e remoto;

**7.4.2** O suporte técnico especializado da Solução Tecnológica deverá ser realizado e dimensionado de forma a atender prontamente as demandas do Instituto de Previdência de Roraima (IPER);

**7.4.3** O Suporte Técnico deverá ser prestado através de Chamados Técnicos presenciais ou remotos, mediante recebimento imediato de número do Chamado (Nº do protocolo de atendimento) inicialmente via telefone, endereço eletrônico (*e-mail*) e outras ferramentas virtuais disponibilizadas pela CONTRATADA (ou Disponibilizadas e Exigidas pela CONTRATANTE), mas poderá ser requerida visita presencial, quando esgotados os citados meios ou por ordem expressa da Contratante.

**7.4.4** O serviço de atendimento telefônico deverá estar disponível em horário comercial das 7:30 às 18:00 horas;

**7.4.5** O serviço de Suporte corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e uso do software ou para identificação e correções de problemas de *software*, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento do Sistema SISPREV WEB, durante a vigência do contrato. O serviço poderá ser realizado nas instalações da licitante ou nas instalações designadas pelo IPER, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora;

**7.4.6** Os técnicos serão lotados com vistas a atender as demandas relacionadas à operação do sistema SISPREV WEB disponibilizado para utilização de todas as Secretarias e Fundações do Estado, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar, Assembleia Legislativa, Tribunal de Justiça, Ministério Público, Tribunal de Contas;

**7.4.7** O Deslocamento será realizado sempre que acionado, para prestar o suporte técnico;

**7.4.8** Apoio e suporte para manuseio do sistema e inclusão e preenchimentos dos demonstrativos Previdenciários, Comprovante de Repasse, DIPR (Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses/CADPREV), DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos ao sistema/CADPREV), junto ao MPAS – Ministério da Previdência Social e outras ferramentas que forem criadas pelo MPS e outras que forem necessárias;

**7.4.9** Suporte ao sistema quanto a elaboração de Termo de Acordo de Parcelamentos, quando necessário, e elaboração de demais documento solicitados pela diretoria executiva do Instituto de Previdência de Roraima (IPER);

**7.4.10** Entre as atividades elencadas, caberá a CONTRATADA fornecer capacitação rotineira dos usuários do software, com periodicidade igual a 1 (uma) vez ao ano.

**7.4.11** Caberá a CONTRATADA realizar o mapeamento dos processos internos inerentes ao sistema, bem como elaborar fluxos e redesenhos.

7.4.12 Os técnicos de suporte lotados no projeto serão responsáveis, ainda, por:

7.4.12.1 Proceder o devido suporte ao Sistema SISPREV WEB quando necessário e imprescindível a realização de acesso ao cadastro do segurado e atualização cadastral; lançamento de tempo averbado, tanto RPPS, quanto RGPS; lançamento de exceções na contagem do tempo, incluindo exceção da função de magistério e da função policial; evolução na carreira; análise da vida funcional do servidor; verificação da validade dos documentos; simulação de benefícios; orientação, impressão e assinatura do termo de opção pela regra de aposentadoria; elaboração de modelo de documentos; abertura de processos virtuais; emissão de documentos para a assinatura do segurado; emissão de documentos com modelos específicos no sistema; digitalização dos documentos que instruíram o processo virtual; tramitação e recebimento de processos; acompanhamento da movimentação dos processos; assinatura digital de documentos; orientação aos segurados sobre regras de aposentadoria, requisitos, cálculo dos proventos e formas de reajustes; pesquisa de legislação; e atualização legislativa.

7.4.12.2. Realizar o suporte técnico do sistema quando necessário à coordenação de inativos e à Gerência de Benefícios Previdenciários prestando suporte quando necessário quanto as funcionalidades do sistema de digitalização de processos físicos, transformando-os em processos virtuais no sistema de gestão previdenciária do Estado, após atualização cadastral do segurado; análise e elaboração de relatórios de processos de concessão de aposentadoria; estudo completo de processos para emissão de despachos técnicos; atualização da fundamentação legal das verbas que irão compor os proventos dos segurados; gerar e implantar benefícios; e criação, alteração e acompanhamento de fluxos de processos.

7.4.12.3. Realizar o suporte ao Fundo de previdência prestando suporte quando necessário quanto às funcionalidades do sistema: Lançamento mensal dos Benchmarks (indicadores financeiros de referência para acompanhar a rentabilidade das aplicações financeiras do fundo); Lançamento da meta atuarial, que é a rentabilidade que o fundo precisa obter para poder fazer frente plano de benefício tendo em vista o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS atendendo ao Art. 1º da Lei 8717; Lançamento da SELIC como taxa de juros para atualização monetária das contribuições previdenciárias em atraso; Lançamento mensal das aplicações financeiras e resgates realizados pelo fundo de previdência; Autorização de Aplicação e Resgate- Atendendo ao Art. 3º da portaria 519/2011- MPS; Emissão dos boletos de contribuição previdenciária dos servidores afastados; Importação dos dados de pagamentos de contribuição; Atualização da alíquota de contribuição previdenciária mensalmente; Lançamento mensal do fator de atualização monetária das remunerações, para fins de cálculo de valores dos Benefícios; Lançamentos da Política Anual de Investimento (PAI), atendendo a Resolução CMN 3922, Lei 9717 e Portaria 519 MPS; Relatórios de aplicações: trimestral, por período e portfólio de investimentos, Atendendo ao Art.5 da Portaria nº519 MPS e Art.15 da RESOLUÇÃO 3922/2010-CMN; Cálculo de contribuição previdenciária em atraso, realizando o levantamento do período de contribuição em aberto, servidor e patronal, elaboração de planilha de cálculo e emissão de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária; Cobrança de contribuição patronal, realizado através do encaminhamento de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária; Lançamento de contribuição Previdenciária, lançamento manual de contribuição dos servidores (no caso de servidores que tiveram contribuições retidas em precatório e servidores com boletos de pagamento anteriores aos emitidos pelo sistema de gestão previdenciária do Estado); Exportação de dados para cálculo atuarial; Reenvio de Crédito suspensos de pensionistas e aposentados através do sistema INFOFOLHA; Impressão de boletos de arrecadação gerados através do sistema da Caixa Econômica; Digitalização de Processo de Pagamentos de Contribuição Previdenciária; e Emissão e encaminhamento de ofícios de cobrança para servidores afastados para exercício de mandato eletivo.

7.4.12.4 O serviço de suporte técnico da CONTRATADA deve prever treinamento técnico de operação e disseminação de conhecimentos aos usuários da CONTRATANTE a cerca do Sistema SISPREV WEB na proporção de Até 06 turnos por ano, de até 20 alunos com carga horária mínima de 30 horas nas dependências da CONTRATANTE ou outro lugar por ela disponibilizado durante o horário comercial de 08:00 as 18:00.

7.4.13 Prestar serviço de atendimento de suporte, de segunda a sexta no horário comercial, e nos demais horários, em regime de sobreaviso, perfazendo uma cobertura de 6 x 5 (seis horas diárias em cinco dias da semana), nas seguintes modalidades abaixo:

7.4.14 Suporte Técnico Remoto (*off-site*);

7.4.14.1 O serviço de Atendimento Remoto corresponde ao atendimento, por telefone, vídeo comunicação, VPN, Acesso Remoto e/ou e-mail para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros) e a plena utilização e funcionamento do software.

7.4.14.2 A CONTRATADA se obriga, pelo período do contrato, a prestar serviços de manutenção e suporte técnico remoto sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

7.4.15 Suporte Presencial Local (*on site*):

7.4.15.1 O Serviço de Suporte Técnico no local objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema durante o seu uso cotidiano e a correção de problemas ou ocorrências operacionais, identificados ou relacionados com o sistema, com maior agilidade e assertividade;

7.4.15.2 Os técnicos serão lotados com vistas a atender as demandas relacionadas a operação, utilização e manutenção do sistema no Instituto de Previdência de Roraima e/ou nos órgãos de origem dos servidores efetivos estaduais (Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário), principalmente nas áreas de Tecnologia da Informação e de Recursos Humanos (Folha de Pagamento). Vale ressaltar que o SISPREV funcionará desde os órgãos de origem até a concessão de benefícios, realizadas por esse Instituto de Previdência.

7.4.16 Os Serviços de Suporte Técnico visam sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e/ou uso do software ou para correções de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento da solução, durante a vigência do contrato.

7.4.17 O Serviço de Suporte Local poderá ser realizado nas instalações da CONTRATANTE ou nas instalações por ela designada, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora.

7.4.17.1 Devido a Natureza e criticidade do Sistema SISPREV WEB, cuja disponibilidade, segurança e continuidade são vitais para as atividades fins do IPER, a CONTRATADA deverá realizar o Suporte Técnico Local (on-site) com um quantitativo mínimo de 2 (dois) profissionais conforme perfil mínimo abaixo:

7.4.17.2 Profissional Técnico de nível superior devidamente Capacitado e Certificado pela CONTRATADA nas operações e manutenções do Sistema em todos os seus aspectos Técnicos-Operacionais;

7.4.18 A CONTRATADA deverá garantir o atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos estabelecidos no SLA, **item 7.5**;

7.4.19 A contratada deve manter e parametrizar as condições de segurança mínimas do sistema conforme abaixo:

#### **7.4.19.1 SEGURANÇA DO SISTEMA:**

I - Os serviços contratados devem manter, entre outras características da boa técnica, que sejam mantidas as seguintes características do sistema:

- a) O sistema deve fazer salvar informações/dados escolhidas pelo usuário a qualquer momento;
- b) O sistema deve ser operado integralmente pelos usuários, de forma on-line;
- c) O sistema deve permitir a definição de usuários e grupos de usuários e seus respectivos níveis de acesso;
- d) O sistema deve permitir a inclusão, alteração, exclusão e consulta dos usuários e grupos de usuários e também possibilidade de redefinir seus níveis de acesso;
- e) O sistema deve permitir que cada usuário tenha uma senha criada por ele mesmo. A senha deverá ter data de expiração;
- f) O sistema deve controlar o acesso a suas transações on-line por usuários cadastrados registrando as alterações realizadas na base de dados;
- g) Em todas as telas protegidas por senha, o sistema deve apresentar proteção contra script automatizado (robôs) por meio da técnica *captcha* ou similar;
- h) Uso obrigatório da criptografia sempre que houver tráfego em rede pública (ex.: internet), e opcional para os demais casos;
- i) O sistema SISPREV WEB, incluindo o Sistema Operacional (Server), o sistema de banco de dados SQLServer e demais softwares acessórios necessário à segurança e ao bom funcionamento do SISPREV WEB devem ser eventualmente atualizados, licenciados, configurados e serem mantidos pela CONTRATADA, devidamente Licenciados e atualizados, visando atender a demanda de processamento do sistema SISPREV WEB, abrangendo no mínimo 8 núcleos de processador e com a devido armazenamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema.

## 7.4.19.2 - ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB

7.4.19.2.1 **Considerar Manutenção Evolutiva** como sendo as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais, tais como as atualizações decorrentes de quaisquer alterações que venham a ser procedidas e normatizadas no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social através dos órgãos competentes e as revisões conceituais estruturais oferecidas pela CONTRATADA e/ou Mediante demanda da CONTRATANTE, Avaliação inicial e levantamento de requisitos, Orçamento, Negociação ou Aprovação, Execução dos Serviços, medição, Atesto e Pagamento. Incluem-se os serviços e alterações necessárias para atender demandas novas decorrentes de deliberações administrativas emitidas pela CONTRATADA para aperfeiçoar a gestão previdenciária digital, incluindo o gerenciamento da concessão e dos benefícios previdenciários. Configuração de alocação física de bancos de dados Microsoft SQL Server dimensionamento focado à alta performance de sistemas críticos;

7.4.19.2.2 A CONTRATADA, no decorrer do contrato, deverá, sob demanda, desenvolver e implementar novas rotinas e alterações do sistema para satisfazer DEMANDAS específicas da CONTRATANTE, assim consideradas, aquelas atividades ainda não previstas no objeto mas que se incorporarão geradas pela CONTRATANTE, como por exemplo novos planos de concessão de benefícios, relatórios diferenciados, informações gerenciais etc;

7.4.19.2.3

Fornecer e implantar as novas versões (releases) decorrentes dos aperfeiçoamentos tecnológicos da CONTRATADA para atendimento a mudanças legais, tributárias ou fiscais; Alterações técnicas ou decorrentes de acréscimo de novos recursos e/ou funcionalidades demandada pela CONTRATANTE.

7.4.19.2.4 A Conclusão dos Serviços demandados deverá ser acompanhada da entrega formal das documentações necessárias das alterações e implementações ocorridas, além código fonte, bibliotecas, APIs devidamente atualizadas, devendo ser garantidos os mesmos níveis de segurança;

7.4.19.2.5 **Repositório de Códigos Fontes:** Tendo como objetivo o controle de alterações nos Códigos Fontes da Solução, a proponente deverá fazer uso de software de controle de versão de código fonte. A ferramenta em questão deverá permitir a recuperação de versões anteriores de qualquer dos arquivos do código fonte, bem como a identificação de qual analista desenvolvedor efetuou a(s) alteração(ões). O valor de licenças de uso, se houver, será de responsabilidade da proponente.

7.4.19.2.6 O Repositório de Códigos-Fontes, com suas funcionalidades principais, quais sejam, armazenar arquivos de código-fonte, manter histórico de alteração dos arquivos e recuperar versões anteriores dos mesmos arquivos armazenados.

7.4.19.2.7 **Ferramenta para Gerenciamento de Testes:** Visando o controle de qualidade e gestão de todos os processos de teste de versões do sistema a proponente deverá fazer uso de solução *WEB* apropriada para manter registros dos Casos de Testes elaborados, bem como aplicação dos mesmos, mantendo histórico de testes executados por versão do sistema e analistas de testes de software responsáveis pela execução dos testes.

7.4.19.2.8 A métrica para dimensionar esforço e faturamento nas contratações pretendidas para prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação da solução de software será **Ponto de Função (PF)** considerando o seguinte escopo inicial:

7.4.19.2.9 Aprimorar a emissão de relatórios, gráficos dinâmicos e o *dashboard*. Considerando as mudanças propostas e a previsão de implementação de novos módulos no sistema, será maior o número de informações e as possibilidades de cruzamento de dados, assim, será necessário um gerador de relatórios mais robusto e de fácil utilização;

7.4.19.2.10 Implantar novas funcionalidades e aprimoramentos de outras que venham a serem julgadas necessárias pelo IPER, por sugestão de parceiros e órgãos, seja por exigência de órgãos de controle, isso considerando que o Sistema de Monitoramento está em fase de aperfeiçoamento e novas demandas podem surgir;

7.4.19.2.11 Realizar aprimoramento de módulos já existentes no intuito de melhorar a segurança, o desempenho da coleta, processamento e visualização das informações. Também, contribuir para diminuir retrabalhos e aperfeiçoar a comunicação com usuários do sistema;

### 7.4.19.3. PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES

7.4.19.3.1 Os serviços serão demandados e executados com base no Processo de Entrega de Soluções – PES, detalhado a seguir:

7.4.19.3.2 O PES é o processo que tem por objetivo orientar a estruturação, execução, gestão e governança das entregas dos itens de Desenvolvimento à CONTRATANTE. À semelhança de outros processos de engenharia de software, ele consiste em um conjunto de atividades, denominadas disciplinas, executadas ao longo das fases do processo de forma iterativa e incremental. São definidas as seguintes disciplinas no PES:

- Alinhamento Corporativo – disciplina que garante o alinhamento do projeto com as iniciativas estratégicas da CONTRATANTE;
- Gestão de Portfólios – disciplina utilizada para garantir que os projetos certos sejam executados de forma que os objetivos da CONTRATANTE sejam alcançados. Responsável pela organização dos projetos com objetivos comuns de resultado em forma de portfólio, visando à maximização dos benefícios, à otimização na alocação dos recursos da CONTRATANTE e à minimização de conflito e concorrência entre projetos;
- Gerenciamento de Projetos – disciplina utilizada para que cada projeto aberto seja executado com sucesso, atingindo suas metas em termos de tempo, custo, escopo e qualidade;
- Gestão de Produtos – disciplina em que são realizadas as atividades relacionadas aos requisitos da solução;
- Arquitetura – disciplina em que é definida a organização da solução em componentes, englobando as suas relações, entre si e com o ambiente, e os princípios norteadores do seu desenho e evolução;
- Implementação – engloba todas as atividades relativas à construção e testes da solução;
- Gestão de Configuração de Software – disciplina responsável por apoiar o desenvolvimento de software com atribuições como o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações;
- Implantação – disciplina relacionada à produção de artefatos necessários à implantação da solução em ambiente operacional e à configuração desse ambiente;
- Gestão da Qualidade – disciplina relacionada à Garantia da Qualidade de Software cujo objetivo é fornecer aos interessados em uma solução baseada em software a adequada visibilidade dos projetos, dos processos de desenvolvimento e dos produtos gerados.

7.4.19.3.3 O foco principal é verificação e validação dos produtos de trabalho, incluindo os testes previstos neste Estudo técnico e no Termo de Referência.

7.4.19.3.4 São fases do Ciclo de Liberação da Solução: o Diagnóstico, a Iniciação, a Construção, a Transição e a Operação.

7.4.19.3.5 Uma *release* de software é definida como um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente as fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção, que agregue valor ao negócio em questão e que **seja passível de ser utilizado pelo usuário final**.

7.4.19.3.6 As fases de Diagnóstico e de Operação não estão inclusas no conceito de *release* do PES.

7.4.19.3.7 As fases do PES determinarão a natureza dos serviços, conforme classificação a seguir:

- Diagnóstico: nesta fase, é executado o estudo de viabilidade para desenvolvimento de soluções de software e, a critério do CONTRATANTE, para manutenções evolutivas, adaptativas e de melhoria. Há predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Portfólios, Gerenciamento de Projetos, Arquitetura e Gestão de Produtos e realizam-se, pelo menos a identificação do escopo inicial, a elaboração do *Product Model Canvas* (PMC), o macro levantamento e definição de requisitos, a elaboração da proposta de solução, a mensuração de tamanho funcional estimada para o escopo definido, a proposta de divisão do escopo total do projeto em *releases* e a iniciação da gestão de riscos.
- Iniciação: nesta fase, há o predomínio das disciplinas de Arquitetura, Gestão de Produtos, Gestão da Qualidade e Gerenciamento de Projetos para definir e validar a Arquitetura da Solução, planejar a entrega e definir critérios de qualidade dos produtos gerados por meio de ciclos da Fase de Construção. Esta etapa recebe como entrada os artefatos da Fase de Diagnóstico.

- Na fase de Iniciação da primeira *release* de um projeto, os artefatos da fase de Diagnóstico podem ser revistos e, se necessário, propostos ajustes que devem ser aprovados pela CONTRATANTE.
- Construção: nesta fase, há o predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Produtos, Arquitetura, Gestão da Qualidade, Gerenciamento de Projetos e Implementação, tais como, mas não se limitando a, preparação das histórias de usuários, produção/alteração de código-fonte, elaboração ou atualização da documentação necessária à preservação do conhecimento de negócio implementado na solução, elaboração do plano de testes e execução dos testes unitários.
- Transição: nesta fase, há o predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Configuração de Software, Gestão da Qualidade e Implantação, tais como, mas não se limitando, a execução de testes de aceitação, produção da documentação para implantação, transição da solução para um ambiente estável e controlado e homologação da solução de software objeto da *release*.
- Operação: nesta fase, a solução está implantada em ambiente de produção e predominam as atividades relacionadas à sua sustentação.

7.4.19.3.8 Os artefatos de entrega do PES e os marcos associados a cada fase estão definidos no Anexo III - ETP -ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES.

7.4.19.3.9 O PES é iterativo e incremental, suas fases são operadas mediante uma série de iterações. Nas fases de Iniciação, Construção e Transição, essas iterações são denominadas *sprints*.

7.4.19.3.10 Toda *sprint* inicia com a Reunião de Planejamento, em que se definem os objetivos da *Sprint* e os itens de trabalho a serem desenvolvidos ao longo da iteração. Para cada item de trabalho é necessário obter do Dono do Produto, uma descrição sucinta e a definição de pronto do item, não restando dúvidas na hora de receber o produto previsto no item de trabalho planejado. A definição de pronto do item leva em conta as descrições de produto preparado e produto pronto do PES. Dessa reunião participam obrigatoriamente, pelo menos, o Dono do Produto, o Líder do Projeto/Comissão de Fiscalização e o Responsável Técnico.

7.4.19.3.11 Ao final de cada *sprint* será realizada a Reunião de Revisão da *Sprint*, em que a equipe mostrará o que foi alcançado durante a *Sprint*, no formato de uma demonstração das novas funcionalidades, e uma breve apresentação das ocorrências importantes da *sprint*. Dessa reunião participam obrigatoriamente, pelo menos, o Dono do Produto, o Líder do Projeto e o Responsável Técnico.

7.4.19.3.12 A apresentação dos produtos da *sprint*, já instalados no ambiente da CONTRATANTE, ao Dono do Produto deve ser realizada pelo Responsável Técnico ou pelo(s) profissional(is) que os produziram.

7.4.19.3.13 Durante a Revisão, a *sprint* é avaliada em relação aos seus objetivos e à descrição e definição de pronto de cada item de trabalho, determinados durante a reunião de Planejamento da *Sprint*.

7.4.19.3.14 Os itens de trabalho que não atenderem à sua definição de pronto ou à sua descrição serão rejeitados integralmente.

7.4.19.3.15 Os itens de trabalho que não funcionarem de acordo com o previsto poderão ser, a critério da CONTRATANTE, aceitos parcialmente ou rejeitados integralmente, conforme o caso.

7.4.19.3.16 Os itens de trabalho rejeitados integralmente são considerados como não entregues na *sprint*.

7.4.19.3.17 Também ao final de cada *sprint*, ocorrerá a reunião de Retrospectiva da *Sprint*, com objetivo de identificar o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e que ações serão tomadas para melhorar. Dessa reunião participam obrigatoriamente o Líder do Projeto, o Responsável Técnico e a equipe que produziu os itens de trabalho da *sprint*.

7.4.19.3.18 Itens de trabalho planejados e não entregues ao final da *sprint* voltam para o *Release Backlog* e serão utilizados, a critério da CONTRATANTE, em planejamento de *sprints* futuras.

7.4.19.3.19 Após a Reunião de Revisão da *Sprint*, será assinado o Termo de Aceitação da *Sprint*, de forma a refletir o resultado dessa reunião.

#### 7.4.19.4 PREMISSAS DOS SERVIÇOS

a) Todos os serviços serão executados com base nas seguintes premissas:

##### 7.4.19.4.1 Ordens de Serviço (OS):

- A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE encaminhará a demanda de serviço para a CONTRATADA.
- Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica, emitida por pessoal competente da CONTRATANTE.
- As Ordens de Serviço serão emitidas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) pela CONTRATANTE. IV - As Ordens de Serviço serão recebidas pela CONTRATANTE tanto em caráter provisório como em definitivo.
- As datas de início e término da execução dos serviços serão registradas na própria Ordem de Serviço.
- As Ordens de Serviço serão abertas conforme modelo apresentado no Anexo II - ETP - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.
- O modelo de Ordem de Serviço poderá, a critério da CONTRATANTE, ser alterado a qualquer momento para atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.
- Caso as características específicas do escopo do serviço assim determinem, poderá haver substituição total ou parcial de insumos e produtos nos padrões do PES por outros indicados na Ordem de Serviço, sem que isso implique alteração do valor unitário do Ponto de Função contratado.
- A interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previstos no planejamento da Ordem de Serviço, salvo
- A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento a critério da CONTRATANTE, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.
- As Ordens de Serviço serão enviadas pela CONTRATANTE para a CONTRATADA no período compreendido entre 7h30 e 17h30 horas (horário de Brasília-DF) dos dias úteis na localidade da sua Sede. Analogamente, os produtos gerados pela CONTRATADA só serão recepcionados pela CONTRATANTE nesta mesma regra de dias úteis e horários.

#### 7.4.19.5 Metodologia de execução dos serviços:

7.4.19.5.1 Todos os artefatos e produtos dos serviços contratados serão avaliados por equipe indicada pela CONTRATANTE, com eventual suporte técnico de terceiros.

7.4.19.5.2 Serão considerados defeitos (*bugs*) não remuneráveis:

7.4.19.5.3 Implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos;

7.4.19.5.4 Funcionamento irregular identificado na instalação ou operação do produto, decorrente dos seus entregáveis previstos;

7.4.19.5.5 Artefatos documentais que contenham não conformidades redacionais, incompletude, incompatibilidades, divergências com as especificações ou inconsistências em relação ao padrão adotado no âmbito da CONTRATANTE.

7.4.19.5.6 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço impactando os prazos, os CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

7.4.19.5.7 A critério da CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 dias corridos.

7.4.19.5.8 Todos os produtos resultantes dos serviços deverão ser elaborados por profissionais devidamente qualificados.

7.4.19.5.9 Os profissionais que executarão atividades presencialmente na CONTRATANTE deverão atender aos perfis técnicos estipulados no item 7.4.22. Perfil Profissional da Equipe da CONTRATADA.

7.4.19.5.10 Os artefatos e produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste documento e nos procedimentos de padrões, metodologias e processos de trabalho da CONTRATANTE, complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço.

7.4.19.5.11 Após o recebimento dos produtos previstos para a Ordem de Serviço, será emitido o Termo de Recebimento Provisório conforme Anexo - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

7.4.19.5.12 Os produtos entregues serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe da CONTRATANTE.

7.4.19.5.13 Será comunicada formalmente à CONTRATADA, por meio da emissão do Termo de Devolução de Produtos da OS conforme modelo do Anexo VI-ETP

- MODELO DE TERMO DE DEVOLUÇÃO DE PRODUTOS DA OS, a não conformidade dos produtos com a qualidade, de acordo com critérios de aceitação definidos.

#### **7.4.19.6 - Níveis de Serviço de Desenvolvimento deste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.**

7.4.19.6.1 O prazo para a correção das não conformidades é de cinco dias úteis após a comunicação;

7.4.19.6.2 A CONTRATADA poderá solicitar formalmente a CONTRATANTE a extensão desse prazo, antes de seu encerramento. Deverá constar da solicitação a proposta de prazo e a sua justificativa;

7.4.19.6.3 Prazo para recebimento definitivo desses serviços será reiniciado após o recebimento dos produtos corrigidos e a emissão de novo Termo de Recebimento Provisório, quando então serão reavaliados quanto aos critérios de qualidade e de aceitação;

7.4.19.6.4 Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo conforme o MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

7.4.19.6.5 O dimensionamento da equipe para execução adequada do serviço contratado é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviço exigidos.

#### **7.4.19.7. Local de execução dos serviços do ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**

7.4.19.7.1 Os serviços serão realizados em ambiente da CONTRATADA. Eventualmente poderão ser realizados na CONTRATANTE, a depender de sua natureza, tais como as atividades que necessitem da participação direta das equipes do CONTRATANTE, como, por exemplo, levantamento de requisitos, reuniões e apresentações de produtos, e as atividades relacionadas ao acesso ou à análise do ambiente operacional das soluções de software;

7.4.19.7.2 Quando realizados em ambiente da CONTRATANTE, os serviços ocorrerão em Boa Vista-RR, na sede da CONTRATANTE ou outro lugar em Boa Vista-RR indicado por ela;

7.4.19.7.3 O deslocamento eventual de prestador de serviço da CONTRATADA para a CONTRATANTE não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

#### **7.4.19.8. Horários e prazos de execução dos serviços do ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**

7.4.19.8.1 A definição do horário de trabalho para a execução das atividades de desenvolvimento **nas instalações da** CONTRATANTE deve ser acordada com a CONTRATANTE;

7.4.19.8.2 Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 8 horas úteis, das 7h30 às 17h30, nos dias em que houver expediente na CONTRATANTE. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil;

7.4.19.8.3 Os serviços, eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, seja no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente da CONTRATANTE;

7.4.19.8.4 Os prazos específicos, quando não fixados no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço;

7.4.19.8.5 Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis ou dias úteis.

#### **7.4.19.9. Infraestrutura tecnológica**

7.4.19.9.1 Para as atividades executadas nas instalações da CONTRATADA, toda a infraestrutura tecnológica (hardware e software) necessária para a prestação dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe a incumbência de instalar e manter operacionalmente, por sua conta, todos os equipamentos, softwares, enlace dedicado de acesso e dispositivos necessários à execução dos serviços. Inclui-se no custo da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o licenciamento de quaisquer produtos (software) necessários para a documentação, desenvolvimento e testes das soluções de software, bem como para a transferência de dados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

7.4.19.9.2 Para atividades executadas pela CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE, os equipamentos e software utilizados por seus profissionais são de responsabilidade da CONTRATADA;

7.4.19.9.3 Eventuais mudanças ou atualizações tecnológicas realizadas no ambiente da CONTRATANTE deverão ser providenciadas pela CONTRATADA em seu ambiente;

7.4.19.9.4 Caso, durante a execução do contrato, a CONTRATANTE passe a utilizar, no processo de desenvolvimento de soluções, software com licenciamento pago não presente no ambiente da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá disponibilizar ambiente de desenvolvimento para acesso remoto pela CONTRATADA;

7.4.19.9.5 Equipe da CONTRATADA deverá realizar, regularmente ao longo da execução dos serviços, a atualização de produtos, código-fonte, *scripts*, artefatos, itens de trabalho, atividades etc. nas ferramentas utilizadas para gestão do projeto e do produto no seu ambiente e disponibilizá-los para acompanhamento/acesso da CONTRATANTE.

### **7.4.20. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA PRESTAÇÃO DO ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**

#### **7.4.20.1 Serviços de diagnóstico de demandas:**

7.4.20.2 Para o desenvolvimento e evoluções das soluções de software, a CONTRATANTE poderá requerer à CONTRATADA a execução da Fase de Diagnóstico do PES, com a produção dos artefatos previstos para esta fase.

7.4.20.3 A prestação dos serviços será executada com base nas seguintes premissas:

##### **I - Ordens de Serviços:**

- Para o atendimento das demandas, a CONTRATANTE abrirá uma Ordem de Serviço de Diagnóstico (OS de Diagnóstico), conforme modelo apresentado no Anexo II - ETP - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

##### **II - Métricas de Serviço:**

- A OS de Diagnóstico será aberta com valor correspondente a 1 (um) ponto de função para fazer jus ao levantamento inicial.

- Após a elaboração dos artefatos previstos na OS, o valor da OS poderá ser alterado, levando-se em consideração o limite de 3% da contagem de pontos de função estimada sobre os requisitos levantados. A substituição do valor da OS se dará apenas se o da OS.

### III- Metodologia de execução dos serviços:

- O fluxo de execução da OS de Diagnóstico deverá seguir os procedimentos descritos abaixo:
- A CONTRATANTE abrirá a OS de Diagnóstico com informações sobre a demanda a ser realizada e o escopo do serviço, conforme parâmetros do Anexo II - ETP - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- A seu critério, a CONTRATANTE encaminhará, juntamente com a OS de Diagnóstico, documentos que julgue relevantes para a execução dos serviços;
- A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS e manifestar-se a CONTRATANTE, em até um dia útil, para aceitar a OS de Diagnóstico sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificas;
- Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de resolução das divergências;
- Não havendo divergências, a CONTRATADA deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos;
- O prazo estimado para a realização do serviço estará definido na OS de Diagnóstico;
- O prazo de que trata o item anterior poderá ser alterado por acordo entre as partes, observando-se a complexidade e urgência dos serviços demandados;
- É responsabilidade integral da CONTRATADA a definição da quantidade de profissionais com as competências requeridas, conforme item 7.4.22. Perfil Profissional da Equipe da CONTRATADA, para a realização dos trabalhos. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá considerar em seus custos operacionais os demais insumos necessários para o trabalho;
- As reuniões e as atividades que necessitem da participação de equipe do CONTRATANTE deverão iniciar no horário previamente agendado com o órgão;
- Cancelamentos de reuniões deverão ser notificados à outra parte com antecedência prévia de pelo menos 12 horas;
- Ao término do atendimento da OS de Diagnóstico pela CONTRATADA, os artefatos produzidos serão entregues ao Líder de Projeto responsável pela OS, que providenciará a emissão do Termo de Recebimento Provisório da OS em até 5 (cinco) dias corridos da data de entrega dos artefatos;
- A entrega dos artefatos produzidos (Orçamento preliminar em pontos de função, cronograma de prazos e fases, documentação de planejamento preliminar, etc) ocorrerá em reunião entre as partes, coordenada pelo Líder de Projeto, com a participação de representantes técnicos da CONTRATADA que detenham conhecimento sobre o conteúdo produzido.
- Os artefatos produzidos serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe da CONTRATANTE, acompanhada ou não de terceiros.
- A CONTRATADA deverá efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir dos apontamentos do Líder de Projeto em até três dias úteis da comunicação.
- Após correções de eventuais não conformidades pela CONTRATADA, os artefatos deverão ser submetidos à nova avaliação da CONTRATANTE até que seja dado o aceite definitivo da OS de Diagnóstico pelo órgão.
- A emissão do Termo de Recebimento Definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data do último Termo de Aceite Provisório da OS, prorrogáveis por igual período justificadamente.
- Após o aceite definitivo, a CONTRATADA estará apta a emitir fatura e receber pelos produtos gerados na OS de Diagnóstico, conforme procedimentos de pagamento descritos no item 7.4.27. – Condições de Pagamento – Serviços de Diagnóstico de Demandas.
- Situações supervenientes ocorridas na execução da OS que impliquem revisão de prazos ou escopo deverão ser registradas no Histórico de Ocorrências.
- A eventual suspensão de diagnóstico, solicitada pela CONTRATANTE, implicará a remuneração proporcional aos produtos planejados e entregues até o momento da solicitação, desde que permaneça suspensa por período superior a sessenta dias, ocasionando, neste caso, o fechamento da OS.

#### 7.4.20.4. Serviços de desenvolvimento do ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB

7.4.20.4.1 A prestação de serviços de desenvolvimento do ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB será executada com base nas seguintes premissas:

7.4.20.4.2 **Ordens de serviço** - Para o atendimento das demandas, estão definidos três tipos de Ordem de Serviço, conforme modelo apresentado no Anexo II - ETP - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO:

7.4.20.4.3 **Ordem de Serviço de Execução (OS de Execução):** instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE solicita o desenvolvimento de soluções de software.

7.4.20.4.4 **Ordem de Serviço de Ajuste (OS de Ajuste):** instrumento formal aplicado somente quando houver comprovação pela CONTRATADA de que existiram refinamentos durante a execução da *release* que ultrapassaram a 30% do total de pontos de função da contagem detalhada final, conforme procedimentos descritos no item 7.4.9.2 III - 2 - OS de Ajuste.

7.4.20.4.5 **Ordem de Serviço de Documentação Adicional (OS de Documentação):** instrumento formal aplicado somente quando for necessária a produção de documentação adicional e não couber a substituição de artefatos previstos no PES.

7.4.20.4.6 A lista de artefatos adicionais aplicáveis à **OS de Documentação** consta no anexo IV - ETP - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS.

7.4.20.4.7 Cada **OS de Execução** contemplará o ciclo de uma única *release*. Os procedimentos relacionados à operacionalização de uma **OS de Execução** estão definidos no item 7.4.20.4.3 - OS de Execução.

### II- Métricas de Serviços;

- O dimensionamento da OS de Execução será feito pela CONTRATADA e homologada pela CONTRATANTE, conforme procedimentos descritos no item 7.4.21. - Procedimentos para medição.
- Para a abertura da OS de Execução, a CONTRATANTE utilizará como base a contagem estimada do escopo da *release* e, para fins de faturamento, será utilizada, a seu critério, a apuração do tamanho funcional do escopo da OS de acordo com a seguinte tabela:

| Tamanho funcional do escopo da OS | Tipo de contagem final para faturamento |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| 0 a 150 PF                        | Estimativa ou Detalhada                 |
| acima de 150 PF                   | Detalhada                               |

Tabela 3 - Métricas de Serviço

### III- Metodologia de execução dos serviços;

- O fluxo genérico de execução dos Serviços de desenvolvimento do **ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB** deverá seguir os procedimentos:

#### IV.OS de Execução:

- A CONTRATANTE abrirá a OS de Execução com informações sobre a demanda a ser realizada e a enviará à CONTRATADA.
- A seu critério, a CONTRATANTE encaminhará, juntamente com a OS de Execução, os artefatos necessários para o entendimento da demanda.
- A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS e manifestar-se a CONTRATANTE, em até três dias úteis, para aceitar a OS de Execução sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.
- Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de resolução das divergências.
- Não havendo divergências, a CONTRATADA deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos.
- O prazo estimado em semanas para a realização da OS de Execução será definido com base na contagem estimada em pontos de função do escopo da OS e na capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função, de acordo com a fórmula:

$$\text{Prazo\_Estimado} = [\text{PF\_Estimado} / \text{K\_sprint}] \times \text{t\_sprint}$$

Onde:

**Prazo\_Estimado** – prazo, em semanas, para a execução da OS;

**PF\_Estimado** – contagem estimada, em pontos de função, do tamanho funcional da OS;

**K\_sprint** – capacidade de produção por projeto, por *sprint*, em pontos de função, dada por:

$$\text{K\_sprint} = \text{K\_mensal} / \text{Nsprint\_mensal}$$

**K\_mensal** – capacidade mensal de produção por projeto declarada na proposta da CONTRATADA;

**Nsprint\_mensal** – quantidade de *sprints* em um mês (função da duração de uma *sprint*);

**t\_sprint** – quantidade, em semanas, da duração de uma *sprint* na CONTRATANTE.

- Uma OS poderá ser aberta com produtividade esperada maior que a capacidade de produção por projeto. Caberá a esta apresentar a CONTRATANTE a fundamentação para o não cumprimento da produtividade esperada no prazo definido no item 7.4.9.2 a - III - f)
- O prazo de uma *release* é sempre múltiplo de *sprints*. As frações de semanas resultantes da fórmula devem ser consideradas uma *sprint* adicional
- Após o aceite da OS pela CONTRATADA, inicia-se o ciclo de execução da *release*.
- Conforme item 7.4.19.3.10, toda *sprint* será iniciada com a Reunião de Planejamento, em que se definem:
  - Os itens de trabalho da *sprint*;
  - A definição de pronto e a descrição sucinta de cada item de trabalho.
- Conforme 7.4.19.3.11, toda *sprint* será encerrada com a Reunião de Revisão da *Sprint*, em que a CONTRATANTE analisará as entregas a fim de dar o aceite dos produtos.
- Para a validação das entregas da *sprint*, será necessária a presença de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS.
- Os produtos entregues ao final da *Sprint* serão validados, na reunião de Revisão da *Sprint*, conforme a definição de pronto e a descrição dos itens definidas na Reunião de Planejamento da *sprint*.
- Deverão constar na entrega de cada *sprint*, além dos artefatos de documentação e outros previstos para a *sprint*, o código-fonte produzido, os testes unitários, de integração e de interface automatizados e suas evidências.
- Para fins de desembolso financeiro relativo à *sprint*, serão pagos apenas os produtos efetivamente entregues e aceitos pela CONTRATANTE, conforme detalha
- O ciclo de execução das *sprints* se encerra com a entrega da última *sprint* prevista para a *release*, quando então se iniciam os procedimentos de aceitação de *release* e fechamento da OS.
- Para fins de aceite provisório da *release*, a CONTRATADA deverá entregar, no ambiente da CONTRATANTE, em até cinco dias úteis após a data de encerramento da última *sprint* da *release*, como produtos de encerramento:
  - Código-fonte final da *release*;
  - Scripts de *build*, *deploy* e banco de dados;
  - Testes unitários automatizados e suas evidências;
  - Testes de integração automatizados e suas evidências;
  - Testes de interface automatizados e suas evidências; Artefatos previstos na OS;
  - Modelo de dados;
  - Contagem final do tamanho funcional do escopo da OS em pontos de função - PF.
- A fim de possibilitar o uso pela CONTRATANTE do modelo de dados entregue, a(s) ferramenta(s) para modelagem de dados deverá(ão) ser previamente ratificadas(s) pela CONTRATANTE. Na hipótese de não concordância, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários ou a substituição, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo à qualidade e aos prazos estabelecidos.
- A emissão do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de entrega do conjunto completo do item 7.4.27.2. ITEM IV
- Para a verificação e a validação das entregas de uma *release*, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS.
- A critério da CONTRATANTE, a validação dos produtos da *release* poderá ser realizada em conjunto com empresas especialistas designadas pelo órgão.
- Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério da CONTRATANTE, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.
- Na validação da *release*, serão analisados se os produtos entregues estão em conformidade com os critérios definidos no item **7.4.23. - Avaliação da Qualidade** em conjunto com o especificado no item 7.4.19.6 - Níveis de Serviço de Desenvolvimento.
- Fica a CONTRATADA responsável por manter a integridade funcional da solução de software.
- Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues a partir dos apontamentos da equipe técnica da CONTR esse prazo pode ser estendido justificadamente.

## V.OS de Ajustes

- Considerando os aspectos do desenvolvimento ágil, a CONTRATANTE entende que poderão existir refinamentos entre as *sprints* de uma mesma *release*, devidos à evolução natural do entendimento dos requisitos e do desenho da solução.
- O volume de refinamentos realizado ao longo do ciclo da *release* é demonstrado pelo Fator Delta, calculado como descrito no item 7.4.21.11.- Cálculo do Fator Delta. A CONTRATADA deve considerar como normal uma variação de até 30% da contagem detalhada final da *release*.
- Caso o Delta calculado para uma *release* seja maior que 30%, o percentual excedente poderá ser remunerado através da OS de Ajuste.
- Para solicitar a abertura de uma OS de Ajuste, a CONTRATADA deverá apresentar, anexo à contagem detalhada da OS de Execução, o relatório e as evidências que comprovem todos os refinamentos em cada *sprint* da *release*.
- Após a aprovação da contagem final de pontos de função da OS de Execução, e, se for caso, da OS de Ajuste, bem como a apuração dos indicadores de níveis de serviço de Desenvolvimento (Item 7.4.19.6), a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da OS e a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos produtos gerados, conforme o disposto no item 7.4.27. - Condições de pagamento e no item 28 - Pagamento.
- A emissão do Termo de Recebimento Definitivo ocorrerá em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir da data de emissão do último Termo de Recebimento Provisório da OS, prorrogáveis por igual período, desde que justificadamente.

### 7.4.21. PROCEDIMENTOS PARA MEDIÇÃO

7.4.21.1. Os serviços de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**, objeto desta contratação, serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função – APF.

7.4.21.2. As contagens de Pontos de Função seguirão as regras estabelecidas no Manual de Práticas de Contagem (CPM) versão 4.3.1 (ou superior) do IFPUG, acrescidas das definições do Guia Interno de Contagem do Ministério do Planejamento do Governo Federal, MP, (versão mais atual, que pode ser obtido no endereço: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/arquivo/se/dti>) e do Roteiro de Métricas de Software do SISPREV.

7.4.21.3. Caso seja necessário adotar uma nova versão do Guia Contagem do MP, do Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG e do Roteiro de Métricas do SISPREV, bem como criar/atualizar um dos artefatos de contagem durante a execução do contrato, a CONTRATANTE comunicará formalmente à CONTRATADA, com a indicação das mudanças, devendo esta realizar análise de impacto e adaptar-se no prazo máximo de trinta dias corridos após a comunicação. Exceções ao cumprimento desse prazo, devidamente formalizadas e justificadas pela CONTRATADA, serão analisadas a critério da CONTRATANTE.

7.4.21.4. A seu critério, a CONTRATANTE poderá adotar o método de contagem estimativa ou indicativa preconizado pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) na execução de mensuração preliminar de serviços do contrato.

7.4.21.5. Para efeitos desta contratação, será utilizado o Ponto de Função não ajustado.

7.4.21.6. Considerando a aplicação da técnica de APF, a fronteira de aplicação e o escopo da medição serão definidos pela CONTRATANTE.

7.4.21.7. As validações das contagens serão realizadas pela CONTRATANTE ou por empresa por ele designada.

7.4.21.8. A contagem efetuada pela CONTRATADA deverá estar assinada por profissional que possua a certificação de Certified Function Points Specialist – CFPS do International Function Point Users Group – IFPUG vigente e válida na data da contagem a fim de garantir a qualidade técnica e atestar a aderência da contagem às normas vigentes.

7.4.21.9. Deverá ser encaminhada, juntamente com a planilha de contagem, cópia de documento de identificação do profissional que contenha sua assinatura.

7.4.21.10. Para registro da contagem de Pontos de Função, a CONTRATADA utilizará a planilha disponibilizada pela CONTRATANTE e deverá seguir as orientações deste para o seu devido preenchimento.

7.4.21.11. Para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB** como mencionado no item a fórmula de cálculo do Fator Delta, relacionado a refinamentos, é:

$$\text{DELTA} = ((X / Y) - 1) \times 100,$$

Onde:

**X** = soma dos Pontos de Função de Melhoria de cada *sprint*;

**Y** = contagem final detalhada da OS.

#### 7.4.21.12. Divergências de contagens

7.4.21.13. A CONTRATADA deverá apresentar a contagem realizada a CONTRATANTE para validação.

7.4.21.14. A CONTRATANTE avaliará a contagem apresentada e, caso haja discordância, apresentará à CONTRATADA as divergências encontradas.

7.4.21.15. A CONTRATADA terá um prazo de três dias úteis para contestar as informações apresentadas pela CONTRATANTE.

7.4.21.16. Caso haja contestação por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE promoverá reunião de alinhamento para analisar os pontos divergentes entre as partes, ficando a cargo da CONTRATANTE, sempre que possível, o encaminhamento dos artefatos de aferição antes da reunião.

7.4.21.17. A critério da CONTRATANTE, no caso de divergências de contagem de até 5%, será utilizada a menor contagem, sem necessidade de reunião de alinhamento.

7.4.21.18. Não havendo consenso na reunião de alinhamento para um valor comum entre as partes, prevalecerá a interpretação dada pela CONTRATANTE.

7.4.21.19. A reunião de alinhamento deverá ser registrada por meio de ata.

7.4.21.20. A CONTRATADA é obrigada a comparecer à reunião de alinhamento da contagem de pontos de função, que deve ser agendada pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de dois dias úteis.

7.4.21.21. No caso de a CONTRATADA não poder comparecer à reunião, ela deverá avisar ao fiscal técnico da CONTRATANTE responsável pela Ordem de Serviço à qual se refere a contagem com, no mínimo, um dia útil de antecedência por meio de e-mail ou correspondência formal. Neste caso, a reunião será remarcada pela CONTRATANTE apenas uma única vez.

7.4.21.22. Caso a CONTRATADA falte à reunião sem avisar previamente, a CONTRATANTE decidirá qual contagem será considerada, não cabendo à CONTRATADA qualquer questionamento posterior.

7.4.21.23. Após a reunião de alinhamento, a CONTRATANTE e/ou a CONTRATADA deverá ajustar os artefatos de aferição, conforme definido na ata de reunião.

7.4.21.24. A versão final dos artefatos de aferição servirá como base para o faturamento da Ordem de Serviço.

#### 7.4.22. PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DA CONTRATADA

7.4.22.1 Este item define os perfis dos profissionais das equipes da CONTRATADA que manterão relacionamento direto com a CONTRATANTE. Outros perfis poderão ser agregados às equipes a critério da CONTRATADA.

7.4.22.2 Os profissionais que manterão relacionamento direto com a CONTRATANTE deverão ser apresentados na reunião inicial, de que trata o item 7.4.26.-I-a) - Reunião inicial, com a CONTRATADA, ocasião em que deverão ser entregues as comprovações dos perfis exigidos.

- 7.4.22.3 A apresentação de novos profissionais durante a execução do contrato, incluindo a entrega das comprovações dos perfis, deverá ser feita em reunião com o Fiscal Técnico da contrato, antes de iniciarem o trabalho.
- 7.4.22.4 O Fiscal Técnico receberá as comprovações, verificará se atendem aos requisitos do perfil e, caso afirmativo, autorizará a CONTRATADA a protocolá-las no setor competente do CONTRATANTE para anexar ao contrato vigente.
- 7.4.22.5 Uma vez aprovados os perfis, os profissionais serão apresentados à equipe do projeto em Reunião de Planejamento de *sprint* da OS em que eles atuarão.
- 7.4.22.6 É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para realizar os serviços especificados neste Termo de Referência, detendo domínio nas tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE.
- 7.4.22.7 A CONTRATANTE poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de quarenta horas úteis
- 7.4.22.8 Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos possuam os requisitos profissiográficos estabelecidos neste ETP e no Termo de Referência.
- 7.4.22.9 A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato.
- 7.4.22.10 A CONTRATADA deverá indicar um preposto e um substituto, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Por tratar-se de serviço de caráter técnico, esses profissionais deverão possuir o seguinte perfil:
- 7.4.22.11 Formação de nível superior;
- 7.4.22.12 Experiência comprovada mínima de dois anos em gestão de contratos.
- 7.4.22.13 A CONTRATADA deverá indicar, para a realização dos trabalhos, o **Colaborador ou Colaboradores** com as seguintes experiências e perfis profissionais:
- 7.4.22.14 Responsável Técnico (e substituto), responsável pelo ciclo de execução da Ordem de Serviço e por atuar como interlocutor técnico junto a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder por questões técnicas, organizar o pessoal técnico da CONTRATADA, que deverá possuir:
- 7.4.22.15 Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- 7.4.22.16 Experiência mínima comprovada de dois anos em liderança de times ágeis;
- 7.4.22.17 Experiência mínima comprovada de dois anos em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis.
- 7.4.22.18 Analista de Requisitos, responsável pelas reuniões de levantamento junto ao pessoal da CONTRATANTE, pela elucidação e análise de requisitos e produção dos artefatos previstos no PES e/ou na Ordem de Serviço, que deverá possuir:
- 7.4.22.19 Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- 7.4.22.20 Experiência mínima comprovada de dois anos, como analista de requisitos, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis.
- 7.4.22.21 Analista de Negócios, responsável pela execução das atividades relativas à fase de Diagnóstico prevista neste Termo de Referência: participação em reuniões de levantamento junto ao corpo de usuários e técnico, entendimento do problema apresentado, identificação de requisitos e escopo da solução, proposição de alternativas de solução, com a elaboração do plano de entregas. O profissional alocado para este fim deverá possuir:
- 7.4.22.22 Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- 7.4.22.23 Experiência mínima comprovada de dois anos como analista de negócios.

#### 7.4.23. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

- 7.4.23.1 A avaliação da qualidade dos produtos de software consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser definidos na Ordem de Serviço de acordo com a especificidade da demanda.
- 7.4.23.2 Os produtos e artefatos serão avaliados segundo os critérios de completude, consistência e forma, considerando:
- 7.4.23.3 Critério de Completude: serão considerados incompletos os produtos e artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes;
- 7.4.23.4 Critério de Consistência: serão considerados inconsistentes os produtos e artefatos entregues com não conformidades que impedem o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional;
- 7.4.23.5 Critério de Forma: serão considerados desformatados os produtos e artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pela CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.
- 7.4.23.6 Produtos e artefatos inconsistentes e incompletos serão rejeitados. Funcionalidades e artefatos desformatados serão aceitos com restrições.
- 7.4.23.7 A critério da CONTRATANTE, produtos e artefatos inconsistentes ou incompletos poderão ser aceitos com restrições.
- 7.4.23.8 Todos os itens aceitos com restrições geram a obrigação de a CONTRATADA sanar as não conformidades, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 7.4.23.9 Todos os artefatos previstos na Ordem de Serviço devem ser entregues e aderentes aos padrões da CONTRATANTE.
- 7.4.23.10 Para os serviços do **ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB**
- 7.4.23.11 Os testes da solução de software devem atender aos seguintes índices de cobertura:

| Tipo de Teste | % de cobertura |
|---------------|----------------|
| Unitários     | 70%            |
| De Interface  | 20%            |

Tabela 4 - Índice de cobertura por tipo de teste

- 7.4.23.11 A critério da CONTRATANTE, a Ordem de Serviço poderá especificar índice de cobertura menor para os testes da solução de software.
- 7.4.23.12 A avaliação de qualidade do código-fonte será sempre aferida no ambiente da CONTRATANTE.
- 7.4.23.13 A implantação da solução de software deverá estar em conformidade com os requisitos definidos no plano de implantação.
- 7.4.23.14 O nível da qualidade de código será avaliado por meio de métricas extraídas das ferramentas de avaliação de qualidade de código. As metas definidas e a severidade da ocorrência constam da tabela a seguir. Algumas métricas, em função de características arquiteturais, poderão ser redefinidas na Ordem de Serviço, a partir de dados históricos ou valores utilizados em projetos de características semelhantes.

| Métrica                     | Meta                           | Severidade |
|-----------------------------|--------------------------------|------------|
| Taxa de cobertura de código | De acordo com o item 7.4.23.10 | Alta       |

|                                     |                                                                 |       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|
| Complexidade por método             | Menor ou igual a 4                                              | Média |
| Violações do tipo Blocker           | Zero                                                            | Alta  |
| Violações do tipo Critical          | Zero                                                            | Alta  |
| Violações do tipo Major             | Igual ou menor que 0,5% em relação ao total de linhas de código | Média |
| Violações do tipo Minor             | Igual ou menor que 1% em relação ao total de linhas de código   | Baixa |
| Taxa de sucesso em testes unitários | 1                                                               | Alta  |
| Taxa de duplicações de linhas       | Igual ou menor que 2%                                           | Média |
| Taxas de comentários da API Pública | Maior ou igual a 80%                                            | Baixa |
| Linhas de código comentadas         | Igual ou menor que 0,1% em relação ao total de linhas de código | Média |

**Tabela 5 - Métricas de Qualidade de Código**

7.4.23.15 Em Ordens de Serviço que envolvam a evolução de soluções de software, a CONTRATADA deverá garantir que as métricas extraídas da ferramenta sejam iguais ou melhores que as medições já existentes para a solução. Em caso de descumprimento dessa meta, poderá ser registrada uma ocorrência de severidade MÉDIA.

7.4.23.16 As ocorrências de severidade ALTA terão peso **dez**, ocorrências de severidade MÉDIA terão peso **seis** e ocorrências de severidade BAIXA terão peso **três**.

7.4.23.17 A CONTRATANTE pode dispensar uma ou mais métricas do critério de avaliação de qualidade de código justificadamente, devendo esta decisão ser registrada na Ordem de Serviço.

7.4.23.18 A aderência aos padrões estabelecidos pela W3C, pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-Mag), versão 3.1 ou superior, e pelos Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING), versão 2016 ou superior, poderá ser considerada critério de qualidade, conforme especificado na Ordem de Serviço.

7.4.23.19 A CONTRATANTE validará a aderência aos padrões estabelecidos pela e-Mag e W3C, caso definida na Ordem de Serviço, no momento da entrega do produto final e, se necessário, emitirá um parecer, apontando necessidades de correção.

#### 7.4.24..NÍVEIS DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO

7.4.24.1 A CONTRATANTE avaliará os serviços executados em cada Ordem de Serviço por meio da utilização de Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

7.4.24.2 O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer desconto, dependendo do valor atingido para cada INMS, conforme definido nas tabelas deste tópico.

7.4.24.3 O desconto não será aplicado se a CONTRATANTE der causa à variação do INMS como, por exemplo, indisponibilidade da área demandante, alteração de escopo etc.

7.4.24.4 Os descontos referentes aos indicadores descritos são cumulativos, sendo que seu somatório não pode ultrapassar 20% do valor total da Ordem de Serviço. A partir de 20% de desconto, a CONTRATANTE se reserva o direito de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.

7.4.24.5 Durante os primeiros noventa dias do contrato, a critério da CONTRATANTE, poderão ser dispensadas as sanções decorrentes do não cumprimento dos INMS, como período de ajuste, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de execução das OS estão em andamento com a entrega dos produtos e artefatos esperados.

7.4.24.6 Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

##### 7.4.24.7 Indicadores de Nível Mínimo de Serviço

###### a) Indicador de Produtividade Média Executada em Relação à Produtividade Especificada na Ordem de Serviço (IPMEPE)

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Tipos de OS</b>          | OS de Execução                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <b>Finalidade</b>           | Aferir a produtividade e tempestividade da execução dos serviços                                                                                                                                                                                            |  |  |
| <b>Metas a cumprir</b>      | Elaboração e entrega de todos os produtos contidos no escopo da Ordem de Serviço em conformidade com a Produtividade Especificada na OS                                                                                                                     |  |  |
| <b>Periodicidade</b>        | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem final em pontos de função                                                                                                                                               |  |  |
| <b>Mecanismo de cálculo</b> | $IPMEPE = [(PF\_Final / N^{\circ}Sprints\_Realizadas) / (PF\_Estimado / N^{\circ}Sprints\_Estimadas)] \times 100$ <p>Onde:<br/> <i>IPMEPE = indicador de produtividade média executada em relação à produtividade especificada na Ordem de Serviço;</i></p> |  |  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                           |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------|
|                                      | <p><i>PF_Final = quantidade de pontos de função na contagem final do produto da OS;</i><br/> <i>PF_Estimado = quantidade de pontos de função obtidos mediante contagem estimada ao início;</i><br/> <i>N^{\circ}Sprints_Realizadas = quantidade de sprints realizadas na execução da Ordem de Serviço;</i><br/> <i>N^{\circ}Sprints_Estimadas = quantidade de sprints estimadas para a realização da Ordem de Serviço.</i></p> |                    |                                           |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                           |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | <i>Acima de 100%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Excedeu</i>     | <i>nenhum ajuste</i>                      |
|                                      | <i>De 95% até 100%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Aceitável</i>   | <i>nenhum ajuste</i>                      |
|                                      | <i>De 90% até 95%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <i>Inaceitável</i> | <i>advertência</i>                        |
|                                      | <i>Abaixo de 90%</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Inaceitável</i> | <i>desconto de 5% sobre o valor da OS</i> |
| <b>Observações</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                           |

###### b) Indicador de Atendimento Tempestivo de Ordens de Serviço (IAT)

|                        |                                                                                                                                             |  |  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Tipos de OS</b>     | OS de Diagnóstico                                                                                                                           |  |  |
| <b>Finalidade</b>      | Aferir a tempestividade no atendimento de diagnósticos                                                                                      |  |  |
| <b>Metas a cumprir</b> | Diagnóstico em prazo definido na Ordem de Serviço                                                                                           |  |  |
| <b>Periodicidade</b>   | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório                                                                                   |  |  |
|                        | $IAT = [Prazo\_Realizado / Prazo\_Máx] \times 100$ <p>Onde:<br/> <i>IAT = Indicador de atendimento tempestivo de ordens de serviço;</i></p> |  |  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------|
| <b>Mecanismo de cálculo</b>          | <p><b>Prazo_Realizado</b> = Quantidade de tempo, em unidade definida na ordem de serviço (minutos, horas, dias ou meses), decorrido entre a abertura da ordem de serviço e a disponibilização da solução, em ambiente da CONTRATANTE, da versão que recebeu o aceite;</p> <p><b>Prazo_Máx</b> = Prazo máximo definido para realização da meta deste indicador, em unidade de minutos, horas, dias ou meses.</p> |             |                                    |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                                    |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | Até 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Atendeu     | nenhum ajuste                      |
|                                      | Acima de 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inaceitável | desconto de 1% sobre o valor da OS |
|                                      | Acima de 150%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inaceitável | desconto de 2% sobre o valor da OS |
|                                      | Acima de 200%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inaceitável | desconto de 5% sobre o valor da OS |
| <b>Observações</b>                   | Na execução de OS de Diagnóstico, caso ocorra o definido no item 7.4.27.1. - c) -7, o novo prazo será considerado no cálculo do indicador                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                    |

**c) Indicador de Qualidade de Código (IQC)**

|                                      |                                                                                                       |             |                                                                                                                          |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipos de OS</b>                   | OS de Execução                                                                                        |             |                                                                                                                          |
| <b>Finalidade</b>                    | Aferir a qualidade e a consistência do código da aplicação disponibilizada em ambiente da CONTRATANTE |             |                                                                                                                          |
| <b>Metas a cumprir</b>               | Código da aplicação com níveis de qualidade aceitáveis                                                |             |                                                                                                                          |
| <b>Periodicidade</b>                 | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório                                             |             |                                                                                                                          |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | <b>IQC = (ΣPi) / 10</b>                                                                               |             |                                                                                                                          |
|                                      | Onde:                                                                                                 |             |                                                                                                                          |
|                                      | <b>IQC</b> = Indicador de Qualidade de Código;                                                        |             |                                                                                                                          |
|                                      | <b>Pi</b> = peso da ocorrência de acordo os itens 7.4.23.10, 7.4.23.14 e 7.4.23.16                    |             |                                                                                                                          |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da assinatura do contrato                                                                    |             |                                                                                                                          |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | Até zero                                                                                              | aceitável   | nenhum ajuste                                                                                                            |
|                                      | Acima                                                                                                 | Inaceitável | desconto, em percentual, utilizando o valor absoluto do IQC, calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 10% |

**d) Indicador de Qualidade das Entregas**

|                        |                                                                                                                                                                     |  |  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Tipos de OS</b>     | OS de Execução                                                                                                                                                      |  |  |
| <b>Finalidade</b>      | Aferir a qualidade por meio da consistência dos produtos e artefatos entregues em uma OS                                                                            |  |  |
| <b>Metas a cumprir</b> | Aumento da qualidade no desenvolvimento e manutenção de soluções de software. Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes |  |  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Periodicidade</b>                 | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem final em pontos de função                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                                                    |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>          | <p><b>IQE = (2 × QRejeitadas + QAceitParcial) / QTotal ) × 10</b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IQE</b> = Indicador de Qualidade das Entregas;</p> <p><b>QRejeitadas</b> = quantidade de sprints rejeitadas;</p> <p><b>QAceitParcial</b> = quantidade de sprints aceitas parcialmente;</p> <p><b>QTotal</b> = quantidade total de sprints executadas na OS.</p> |             |                                                                                    |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                                                                    |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | Zero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aceitável   | nenhum ajuste                                                                      |
|                                      | Diferente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inaceitável | desconto do <b>IQE</b> calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 10% |
| <b>Observações</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                    |

**e) Indicador de Atraso na Entrega dos Produtos de Encerramento da OS**

|                              |                                                                                                                                              |                                                                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipos de OS                  | OS de Diagnóstico, OS de Execução e OS de Manutenção                                                                                         |                                                                                            |
| Finalidade                   | Aferir o atendimento do prazo de encerramento da Ordem de Serviço                                                                            |                                                                                            |
| Metas a cumprir              | Cumprimento dos prazos de encerramento da OS. Este indicador deve possibilitar a melhora dos prazos de entrega dos produtos das OS seguintes |                                                                                            |
| Periodicidade                | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem final em pontos de função                                |                                                                                            |
| Mecanismo de cálculo         | O IAEPE é calculado de acordo com o número de dias que extrapolam o prazo limite de entrega dos produtos de encerramento da OS               |                                                                                            |
| Início de Vigência           | A partir da assinatura do contrato                                                                                                           |                                                                                            |
| Início de Vigência           | A cada dia que ultrapasse a quantidade de dias limite do tipo da OS                                                                          | desconto de 1% do valor da OS por dia corrido de atraso até o limite de 10 dias            |
| Faixa de ajuste no pagamento | Mais de 10 dias corridos de atraso                                                                                                           | desconto de 10% do valor da OS e inexecução parcial do contrato, a critério da CONTRATANTE |
| Observações                  | Será descontado o percentual aferido quando do fechado da OS, limitado a 10%                                                                 |                                                                                            |

**f) Indicador de Atendimento da Cobertura de Testes**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Tipos de OS</b>          | OS de Execução e OS de Manutenção                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| <b>Finalidade</b>           | Aferir o atendimento dos índices de cobertura de testes da Ordem de Serviço, conforme item 7.4.23. - Avaliação da Qualidade                                                                                                                                                                                           |  |  |
| <b>Metas a cumprir</b>      | Cumprimento dos indicadores de cobertura de testes da Ordem de Serviço. Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade dos produtos das OS seguintes                                                                                                                                                         |  |  |
| <b>Periodicidade</b>        | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem final em pontos de função                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| <b>Mecanismo de cálculo</b> | <p>O IACT é calculado de acordo com os índices de cobertura aplicáveis à OS:</p> <p><b>IACT = ( ΣApurado / ΣEsperado )</b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IACT</b> = Indicador de Atendimento da Cobertura de Testes</p> <p><b>ΣApurado</b> = somatório dos percentuais de cobertura de testes apurados na entrega da OS;</p> |  |  |

|                               |                                                                                                                                                                                           |             |                                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|
|                               | $\Sigma$ Esperado = somatório dos percentuais de cobertura de testes esperados para a OS (que podem ser os definidos no item 7.4.23. - Avaliação da ou os definidos na Ordem de Serviço). |             |                                 |
| Início de Vigência            | A partir da assinatura do contrato                                                                                                                                                        |             |                                 |
| Faixas de ajuste no pagamento | Igual ou maior que 100% do percentual esperado                                                                                                                                            | Atendeu     | nenhum ajuste                   |
|                               | Entre 90% e 100% do percentual esperado                                                                                                                                                   | Inaceitável | desconto de 5% sobre o valor a  |
|                               | Igual ou menor que 90% do percentual esperado                                                                                                                                             | Inaceitável | desconto de 10% sobre o valor a |
| Observações                   |                                                                                                                                                                                           |             |                                 |

7.4.25.ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.4.25.1 São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:
- 7.4.25.2 E-mail;
- 7.4.25.3 Ordem de Serviço e todos os registros e documentos eletrônicos associados em ferramentas definidas pela CONTRATANTE para gestão de projetos ou gestão de serviços de TI relacionados às OS;
- 7.4.25.4 Atas de reunião;
- 7.4.25.5 Ofícios.
- 7.4.25.6 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, sub empreiteiros, entre outros.
- 7.4.25.7 A CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, seus anexos e especificações dos produtos solicitados, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.
- 7.4.25.8As decisões e providências que ultrapassarem a competência da equipe de fiscalização serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para ac 5º e 2º, da Lei no 14.133/21.

7.4.26.PRINCIPAIS MARCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

A seguir são enumerados os principais marcos da gestão contratual, com respectivas entradas, objetivos e saídas.

I- Plano de Inserção

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas       | Edital, termo de referência, contrato e outros documentos da licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Envolvidos     | Deverão participar dessa reunião, no mínimo, os fiscais do contrato, o preposto e seus substitutos                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Requisitos     | Será realizada uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da e                                                                                                                                              |
| Objetivos      | Apresentação dos prepostos da CONTRATADA e da equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, validação dos requisitos contratuais, definição do cronograma de inserção, apresentação da equip certificados conforme descritos no item 7.4.22. Perfil Profissional da Equipe da CONTRATADA, assinatura dos termos de responsabilidade e sigilo e apresent |
| Loca e período | A reunião realizar-se-á no ambiente da CONTRATANTE em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato, conforme agendamento e                                                                                                                                                                                                                                                |
| Saídas         | Ata de reunião e documentos apresentados pela CONTRATADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Termo de referência, contrato, soluções de software a serem desenvolvidas/mantidas, documentação do ambien                                                                                                                                                                                        |
| Envolvidos      | Empregados da CONTRATADA e profissionais da área de Tecnologia da Informação da CC                                                                                                                                                                                                                |
| Requisitos      | Reunião inicial realizada                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Objetivos       | Reprodução do ambiente tecnológico de desenvolvimento da CONTRATANTE nas dep CONTRATADA, instalação e configuração da conectividade entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, por meio de enlace dedicado de acesso, cadastramento dos das ordens de serviço no ambiente da CONTRATADA e da CONTRATANTE |
| Local e período | As atividades serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE e da CONTRATADA e deverão ser iniciadas no dia útil seguinte à real                                                                                                                                                                     |
| Saídas          | Atas de reunião, ambiente e conectividade verificados e certificados pela CONTRA                                                                                                                                                                                                                  |

|                 |                                                                                                                                                                            |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Documentação do Processo de Entrega de Soluções - PES da CONTRATANTE                                                                                                       |
| Envolvidos      | Empregados da CONTRATADA e profissionais da área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE. A seu critério, a CONTRATANTE pode envolver terceiros que julgar necessários. |
| Requisitos      | Reunião inicial realizada                                                                                                                                                  |
| Objetivos       | Transferência do conhecimento da CONTRATANTE necessário à prestação dos serviços para a nova CONTRATADA                                                                    |
| Local e período | As atividades serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE e deverão ser iniciadas no dia útil seguinte à realização da reunião inicial e concluídas em até dez dias úteis  |
| Saídas          | Atas de reunião                                                                                                                                                            |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Edital, termo de referência, contrato e documentação do PES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Envolvidos      | Equipe indicada pela Diretoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE coordenará o evento. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o prepos responsáveis técnicos e seus substitutos e representantes da equipe técnica da CONTRATADA que atuará na execução das Ordens de Serviço, como, por e: analistas de requisitos, analistas de negócios, desenvolvedores etc. |
| Requisitos      | Será realizado workshop sobre o PES da CONTRATANTE e sobre a execução contratual                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Objetivos       | Apresentação do PES, dos marcos e documentos necessários à execução contratual e dos Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), a fim de evitar falhas relacionadas a eles durante a execução dos serviços                                                                                                                                                                 |
| Local e período | O workshop realizar-se-á no ambiente da CONTRATANTE ou, a seu critério, por meio do uso de ferramentas de vídeo conferência, em até quinze dias úteis após a assinatura do contrato, conforme agendamento efetuado pelo CONTRATANTE                                                                                                                                            |

|        |                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|
| Saídas | equipe devidamente capacitada no PES e no processo de execução contratual |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|

## II- Execução Contratual

### 1. Reuniões de Acompanhamento

|                 |                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais                                                                                                                            |
| Envolvidos      | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato, preposto e responsáveis técnicos                                                                                                 |
| Requisitos      | Pauta prévia                                                                                                                                                                    |
| Objetivos       | Tratar problemas, melhorar a qualidade gerencial, dirimir conflitos, apontar lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua, ajustar processos de trabalho |
| Local e período | As reuniões serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE, ordinariamente com periodicidade bimensal ou extraordinariamente sempre que necessário                                 |
| Saídas          | Ações de Melhorias aprovadas, ata de reunião                                                                                                                                    |

## III- Finalização do contrato

### 1. Prorrogação contratual

|                 |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais                                                                                                                                        |
| Envolvidos      | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato. Requisitos:                                                                                                                                  |
| Requisitos      | Continuidade da necessidade dos serviços e manifestação favorável da CONTRATADA                                                                                                             |
| Objetivos       | Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos para subsidiar prorrogação do contrato, apontamento de lições aprendidas e melhores práticas, ajustes nos processos de trabalho |
| Local e período | Os estudos serão realizados pela CONTRATANTE, nos quatro meses que antecedem o encerramento do contrato                                                                                     |
| Saídas          | Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos                                                                                                                                               |

## IV- Encerramento contratual

|                 |                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entradas        | Termo de Referência, contrato, histórico de gerenciamento do contrato                                                                                                                   |
| Envolvidos      | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato e preposto                                                                                                                                |
| Requisitos      | Impossibilidade de continuidade do contrato                                                                                                                                             |
| Objetivos       | Identificação e finalização de pendências, transferência de conhecimento para novas equipes, exclusão de acessos físicos e lógicos aos prestadores de serviço, encerramento do contrato |
| Local e período | A reunião realizar-se-á no ambiente da CONTRATANTE em até cinco dias úteis após o encerramento do contrato, conforme agendamento efetuado pela CONTRATANTE                              |
| Saídas          | contrato encerrado, pendências solucionadas, conhecimento transferido, acessos cancelados e ata de reunião                                                                              |

## 7.4.27.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

### 7.4.27.1.Serviços de diagnóstico de demandas

7.4.27.2.Os serviços descritos no item 7.4.27.1. Serviços de diagnóstico de demandas serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de contagem estimativa da Análise de Pontos de Função, de acordo com o definido no item 7.4.21. - Procedimentos para medição.

7.4.27.3.Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

7.4.27.4.O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando o valor fixo equivalente a (1)um ponto de função ou o valor equivalente a 3% da quantidade estimativa de pontos de função relativos à solução diagnosticada, quando couber.

7.4.27.5.Para o valor fixo equivalente a dois pontos de função:

$$V\_OS = ( 2 \times PF\_Unit )$$

Onde:

$V\_OS$  = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

$PF\_Unit$  = preço unitário do Ponto de Função

Para o valor equivalente a 3% da quantidade estimada de pontos de função relativos à solução diagnosticada:

$$V\_OS = ( PF\_Est \times PF\_Unit ) \times 3\%$$

Onde:

$V\_OS$  = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

$PF\_Est$  = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

$PF\_Unit$  = preço unitário do Ponto de Função

### 7.4.27.2.Serviços de desenvolvimento do ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB

7.4.27.2.1 Os serviços descritos no ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISPREV WEB serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Análise de Pontos de Função, de acordo com o definido no item 7.4.21. Procedimentos para medição.

7.4.27.2.2 Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

7.4.27.2.3 O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço, após aprovação do orçamento preliminar e a sua remuneração será calculada considerando a quantidade de Pontos de Função da execução do serviço (contagem final), o preço unitário do Ponto de Função, os valores desembolsados nos pagamentos das *sprints* e o desconto eventual sobre o não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço acordados:

$$V\_OS = ( PF\_Final \times PFUnit ) - \Sigma Pag\_Sprints - Desc\_NMS$$

Onde:

$V\_OS$  = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

$PF\_Final$  = contagem final dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

*PFUnit* = preço unitário do Ponto de Função

*Pag\_Sprints* = valores já pagos nas sprints durante a execução da Ordem de Serviço

*Desc\_NMS* = desconto aplicável a ser praticado em razão do não atendimento aos níveis mínimos de serviço

#### 7.4.27.2.4

O desembolso financeiro, no decorrer da execução de uma Ordem de Serviço que se enquadra no modelo definido no **ITEM 2- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E**

- 40% do valor monetário referente à quantidade de pontos de função estimada para a Ordem de Serviço ficará retido até o término da OS e a emissão do aceite definitivo dos seus produtos e artefatos.
- 60% do valor monetário restante será distribuído durante a execução da OS, por distribuição igualitária pelo número de *sprints* que a compõem:

$$V\_Sprint = (PF\_Est \times (1 - FR) \times PF\_Unit) \div Qtde\_Sprint$$

Onde:

*V\_Sprint* = valor a ser pago pela sprint

*PF\_Est* = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

*FR* = Fator Redutor = 0,40

*PF\_Unit* = preço unitário do Ponto de Função

*Qtde\_Sprint* = quantidade de sprints prevista para execução da OS

7.4.27.2.5 O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer descontos, como definido no item **7.4.24** - Níveis de Serviço de desenvolvimento.

7.4.27.2.6 Caso, durante a execução da OS, a CONTRATADA apresente produtividade inferior à esperada, os desembolsos financeiros nas *sprints* poderão ser suspensos, para evitar que o total recebido nas *sprints* seja maior que os 60% previstos no subitem 7.4.16.2 - d).

7.4.27.2.7 Da mesma forma, eventuais *sprints* acrescentadas à *release* por incapacidade de a CONTRATADA construir os produtos previstos na OS não serão remuneradas. Somente haverá desembolso no encerramento da OS, como definido no item 7.4.16.2 - c)

### 7.5.DO SLA - SERVICE LEVEL AGREEMENT OU NMS - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

7.5.1 Os serviços de Suporte, Atualização e Atendimento remoto deverão atender o Acordo de Níveis de Serviços (*Service Level Agreement – SLA*) para a solução de problemas reportados pelo IPER. Eles serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução do Sistema e expectativa de prazo máximo de atendimento, inclusive aquelas decorrentes de acionamento da garantia técnica prevista na **cláusula 7.6**, segundo a tabela a seguir:

| Nível | Severidade                                                                  | Tempo de início do Atendimento (h) | Prazo Solução após chamado (h) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 1     | Sistema sem condição de funcionamento                                       | 1                                  | 4                              |
| 2     | Problema grave prejudicando o funcionamento do sistema                      | 4                                  | 24                             |
| 3     | Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do sistema              | 6                                  | 48                             |
| 4     | Problema, solicitação ou relatório que não afete o funcionamento do sistema | 24                                 | 96                             |

**Tabela 6 - Tempos máximos de atendimento**

7.5.2 Os serviços de Suporte do sistema e de manutenção em seus diversos níveis deverão estar disponíveis, no mínimo, de segunda a sexta no horário comercial, e nos demais horários, em regime de sobreaviso, perfazendo uma cobertura de **6 x 5 (seis horas diárias em cinco dias da semana)** por meio de serviço de *Helpdesk*, com atendimento remoto de dúvidas técnicas em português via telefone (discagem gratuita, quando for necessária a realização de chamadas interurbanas) e via internet;

7.5.3 Os serviços de Monitoramento e Sustentação da Solução deverão atuar de forma proativa, para manter o seu funcionamento durante o período de 24 horas por dia e 7 dias por semana independente de abertura do chamado manual do Contratante, de forma a manter o SLA de disponibilidade da solução para os horários compreendidos no mínimo entre 06:00h e 22:00h horas durante os 30 dias (mês comercial): perfazendo 16 horas por dia, por 30 dias totalizando um mínimo de 480 horas mensais;

7.5.4 Os chamados de Severidade 1 deverão ser atendidos num prazo de 1 (uma) hora após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 4 (quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturno e dias não úteis como sábados, domingos e feriados. Se, após 4 (quatro) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 1, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, o atendimento *on site* deverá ser iniciado em no máximo 1 (uma) hora após esgotado o prazo de 4 (quatro) horas de atendimento remoto;

7.5.5 Os chamados classificados com Severidade 2 deverão ser atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA, a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 24h (vinte e quatro horas), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturno e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

7.5.6 Os chamados classificados com Severidade 3 deverão ser atendidos num prazo de até 6 (seis) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade.

7.5.7 Os chamados classificados com Severidade 4 deverão ser atendidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a abertura, devendo ser solucionado em até 96 (noventa e seis) horas.

7.5.8 A CONTRATADA deverá garantir o atendimento dos chamados de sustentação do sistema, relatórios e de eventuais manutenções corretivas dentro dos prazos de atendimentos descritos acima, de acordo com a classificação no nível de severidade definida pelo IPER.

7.5.9 O não cumprimento das metas de Serviços de Sustentação PROATIVA, do **Indicador N° 01 - IDS - indicador de disponibilidade do Sistema** descritos item **7.2.1.5.1**, desde que não motivados por problemas de responsabilidade de Terceiros, acarretará em descontos/ajustes sobre o valor mensal conforme **Faixa de ajustes no pagamento** da tabela constante no item **7.2.1.5.1.2**. O valor será descontado no pagamento do mês subsequente, resguardado o direito de defesa da CONTRATADA no prazo de até 2 (dois) Dias úteis após a notificação Escrita da CONTRATANTE (via e-mail, chamado técnico e demais meios legais).

7.5.10 O não cumprimento dos *SLAs* acima descritos no item **7.5.1**, desde que não motivados por problemas de responsabilidade de Terceiros, acarretará em multa adicional de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal a cada 12 (doze) horas de atraso para solução do problema em questão. O valor será descontado no pagamento do mês subsequente, resguardado o direito de defesa da CONTRATADA no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a notificação Escrita da CONTRATANTE (via e-mail, chamado técnico e demais meios legais).

a) Eventualmente a comissão de fiscalização da Contratante, de comum acordo, e/ou mediante solicitação da CONTRATADA, pode agendar ou suspender o tempo de início de atendimento e/ou resolução do Chamado sem que se contabilize os prazos de SLA.

## 7.6.GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

7.6.1 A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços realizados durante toda a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. **O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto ou serviço de demandado**, o que engloba todos os seus eventuais entregáveis.

a) Por entregáveis entendem-se os produtos, serviços e artefatos entregues na execução dos serviços, não se restringindo ao código-fonte, scripts de *build*, de *deploy* e de banco de dados e quaisquer outros produtos entregues pela CONTRATADA necessários à instalação e execução perfeitas do Sistema objetos da manutenção.

7.6.2 O tempo de atendimento, resolução e SLA estão descritos nas cláusulas 7.5.1 a 7.5.10.

7.6.3 Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia por no mínimo 60 dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato, a todos os produtos entregues e que ainda se encontram em garantia, desde que não seja ultrapassado o limite de doze meses de garantia total, e com tempo de até 15 dias para correção definitiva do problema.

a) Excepcionalmente, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia por no mínimo 30 dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato para os serviços executados de sustentação da solução que não foram relacionados à correção do código-fonte da Solução.

7.6.4 A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados serem corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esses períodos.

7.6.5 Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software ao ambiente computacional da CONTRATANTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

a) A Manutenção Corretiva compreende a correção de defeitos identificados na solução de software em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pela CONTRATANTE.

7.6.6 Para o caso de eventuais defeitos introduzidos ou causados pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes do Sistema, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.

7.6.7 A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados ao IPER devido a eventuais defeitos na respectiva manutenção da solução Contratada, se for o caso, resguardado a devida notificação e o Direito de defesa da CONTRATADA.

7.6.8.Local de execução dos serviços

a) Os serviços serão realizados no ambiente da CONTRATANTE. Eventualmente poderão ser realizados a partir do ambiente da CONTRATADA (quando autorizado pela CONTRATANTE), a depender de sua natureza, tais como as atividades que necessitem da participação direta das equipes do CONTRATANTE, como, por exemplo, levantamento de requisitos, suporte presencial, acompanhamento técnico, reuniões e apresentações de produtos, e as atividades relacionadas ao acesso ou à análise do ambiente operacional das soluções de software;

b) Os serviços ocorrerão em Boa Vista-RR, na sede da CONTRATANTE ou outro lugar em Boa Vista-RR indicado por ela;

c) O deslocamento eventual de prestador de serviço da CONTRATADA para a CONTRATANTE não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

## 8.CONTINGÊNCIA E DISPONIBILIDADE:

8.1 A contratada deverá entregar em até 30 dias da assinatura do contrato, um plano de contingência e disponibilidade das soluções objetos de manutenção por este contrato. O plano proposto pela CONTRATADA deverá:

8.1.1 Atender as rotinas de contingência, backup/restore e de segurança;

8.1.2 Restabelecer o processamento no servidor em nuvem ou servidor de *backup* local, instalado na CONTRATANTE em, no máximo, 5 (cinco) horas; O backup deverá garantir política de restauração de dados atualizados com no mínimo 1(um) dia corrido de atraso (no mínimo: backup Incremental diário e backup full mensal).

8.1.3 Garantir a continuidade do funcionamento do sistema, no caso de eventuais desconexões e/ou quebras de equipamentos, catástrofes, acidentes ou outros problemas críticos com o ambiente de processamento, visando não interromper o atendimento aos usuários;

8.1.4 Descrever o ambiente de processamento a ser utilizado e os procedimentos necessários, considerando as alternativas para o funcionamento do sistema, nos casos de contingência;

8.2 O contingenciamento deverá utilizar dados atualizados e possuir rotinas de segurança presentes no sistema principal contratado, evitando o acesso não autorizado e mantendo integridade das informações e dados da CONTRATANTE.

8.3 A contratada deverá:

8.3.1 Manter atualizados os procedimentos operacionais estabelecidos no plano de contingência sejam estes na CONTRATANTE ou na sua sede;

8.3.2 Restabelecer o ambiente em configuração equivalente, caso ocorram problemas críticos nos componentes do ambiente de processamento principal do sistema contratado, no prazo máximo de 1 (Um) dia (24h) corridos, desde que o contingenciamento já esteja sendo feito através de esquema alternativo, implantado no prazo máximo de 2 (Dois) dias úteis, a contar do evento.

## 9.REQUISITOS TECNOLÓGICOS (HARDWARE E SOFTWARE)

9.1 Serviços técnicos especializados, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV.

9.2 O número de serviços baseados em *cloud computing* que podem ser adquiridos pelas empresas é cada vez maior. A maioria deles está abarcada em uma dessas três grandes categorias: Software como Serviço (Software as a Service — SaaS) Os softwares como serviço (SaaS) representam o maior mercado de nuvem e ainda estão em amplo crescimento. O SaaS utiliza a web para fornecer aplicativos que são geridos por um fornecedor de serviços de cloud, cuja interface é acessada pelas empresas clientes. A maioria dos aplicativos de SaaS pode ser executada diretamente de um navegador web, sem downloads ou instalações necessárias — embora alguns possam exigir plugins. Por causa do modelo de entrega web, o SaaS elimina a necessidade de instalar e executar aplicações em computadores individuais. Nesse modelo é fácil racionalizar manutenção e suporte, pois tudo pode ser gerido pelos provedores: aplicações, tempo de execução, dados, middleware, sistemas operacionais, virtualização, servidores, armazenamento e rede. Infraestrutura como Serviço (Infrastructure as a Service — IaaS) Infraestrutura como Serviço (IaaS) é o modelo de serviço de nuvem que permite que as empresas acessem, monitorem e gerenciem remotamente a infraestrutura de datacenter (armazenamento de dados, rede e serviços de rede — firewalls, por exemplo). Em vez de ter que comprar hardware de imediato, os usuários podem comprar IaaS com base no consumo, semelhante ao que pagamos pela eletricidade ou outro faturamento de utilidade. Em outras palavras, nesse modelo a infraestrutura de TI e seus recursos são virtualizados e recebidos como serviços.

9.3 Quando se fala em computação em nuvem, fala-se na possibilidade de acessar arquivos e executar diferentes tarefas pela internet, sem necessidade de instalação de aplicativos, podendo acessar diversos serviços online necessário ao desempenho de tarefas ou qualquer tipo de trabalho, já que os dados não se encontram em um computador específico, mas sim em uma rede. Portanto, a computação em nuvem é o fornecimento de serviços de computação, incluindo servidores, armazenamento, banco de dados, rede, software, análise e inteligência, pela internet (“a nuvem”) para oferecer inovações mais rápidas, recursos flexíveis e economia de escalas. Normalmente são pagos apenas pelos serviços usados, o que ajuda na redução de custos operacionais, na execução de

infraestrutura com mais eficiência e na escalonização conforme as necessidades do órgão. Este modelo não é uma simples mudança de tecnologia, pelo contrário, é uma mudança operacional e organizacional para otimização de TI e, consequentemente, para as áreas de negócio. As organizações de TI públicas ou privadas que adotam este modelo estão mais propensas a usar as melhores práticas para o gerenciamento de serviços de TI, como definido na Biblioteca ITIL ( Information Technology Infrastructure Library, conjunto de boas práticas para serem aplicadas na infraestrutura, operação e gerenciamento de serviços de tecnologia da informação (ITSM)), normas, como: ISO 20.000 (que versa sobre gerenciamento de qualidade de serviços de TI), ISO 38.500 (que versa sobre a governança corporativa de tecnologia da informação) e ISO 27.000 (que trata do Sistema de Gestão de Segurança da Informação), o framework COBIT ( Control Objectives For Information end Relatet Technology), que versa sobre gestão de tecnologia de informação (TI)), entre outros. A IN01 de 04 de abril de 2019, e sua alteração Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal inclusive estabelece que as instituições públicas devem buscar a contratação de serviços de computação em nuvem, sempre que possível, conforme item 4.1 de seu anexo abaixo: “4.1. Os órgãos e entidades que necessitem criar, ampliar ou renovar infraestrutura de centro de dados deverão fazê-lo por meio da contratação de serviços de computação em nuvem, salvo quando demonstrada a inviabilidade em estudo técnico preliminar da contratação.” Assim, para os casos de serviços de TI que não comprometam a segurança nacional, incluindo Serviços de TI Próprios, visando valer-se dos benefícios dos modelos de nuvem pública (elasticidade e agilidade) e dos serviços locais (desempenho garantido devido ao recurso dedicado), e ao mesmo tempo minimizar os riscos e otimizar os custos advindos de cada modelo, o IPER opta pela adoção de serviços de computação em nuvem na modalidade “híbrida”, com serviços locais (on-premises) e serviços de computação em Nuvem Pública.

9.4 Se ressalta, que a adoção de serviços por meio de nuvens pela Administração tem sido uma vertente adotada na estratégia de redundância de estruturas de TI (sempre coexistindo em variados graus com infraestrutura/datacenters locais), com isto minimiza-se o risco de segurança (como o de ataques maliciosos) e contra falhas catastróficas (estratégia de disaster recovery), este também é a realidade do IPER. Requisitos necessários e suficientes à escolha da Solução de TIC Como requisitos essenciais à solução estão: · Autoprovisionamento sob demanda (“on-demand self-service”): o consumidor deve poder ter a iniciativa de provisionar recursos na nuvem, e ajustá-los de acordo com as suas necessidades ao decorrer do tempo, de maneira automática, sem a necessidade de interação com o provedor dos serviços. · Acesso amplo pela rede (“ broad network access ”): os recursos da nuvem devem estar disponíveis para acesso pela rede por diferentes dispositivos (tais como: estações de trabalho, tablets e smartphones) através de mecanismos padrões. Compartilhamento através de pool de recursos (“ resource pooling ”): Os recursos computacionais do provedor devem ser agrupados para servir a múltiplos consumidores (modelo multi-tenant ), com recursos físicos e virtuais sendo alocados e realocados dinamicamente, de acordo com a demanda dos seus consumidores. Há uma ideia geral de independência de localização, uma vez que o cliente geralmente não possui controle ou conhecimento sobre a localização exata dos recursos providos. No entanto, deve ser possível especificar este local em um nível mais alto de abstração (por exemplo: país, estado, ou data center). · Rápida elasticidade: os recursos podem ser elasticamente provisionados e liberados e, em alguns casos, de maneira automática, adaptando-se à demanda. Do ponto de vista do consumidor, os recursos disponíveis para provisionamento devem parecer serem ilimitados, podendo serem alocados a qualquer hora e em qualquer volume. · Serviços medidos por utilização (“ measured service ”): os serviços de computação em nuvem automaticamente devem controlar e otimizar a utilização de recursos, através de mecanismos de medição utilizados em nível de abstração associado ao tipo de serviço utilizado (por exemplo: armazenamento, processamento, largura de banda, e contas de usuário ativas). A utilização dos recursos deve ser monitorada, controlada e reportada, fornecendo transparência tanto para provedores como para consumidores.

10. ESTIMATIVA DA DEMANDA

| COTAÇÃO                                   | DESCRIÇÃO DO ITEM                                                                                                                                   | CATSERV | UNIDADE          | QUANTIDADE ANUAL | QUANTIDADE MENSAL | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR MÉDIO MENSAL |   |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------------|---|
| 1                                         | Serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva, Corretiva e Adaptativa do Ambiente e dos Módulos do SISPREV WEB                                 | 25992   | MÊS              | 12               | 01                | R\$ 153.333,33       | R\$ 153.333,33     | R |
| 2                                         | Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB                                                                                         | 25941   | Pontos de Função | 144              | 12                | R\$ 530,00           | R\$ 6.360,00       |   |
| 3                                         | Serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV | 26050   | MÊS              | 12               | 01                | R\$ 28.333,33        | R\$ 28.333,33      | I |
| VALOR MÉDIO TOTAL DO CONTRATO EM 12 MESES |                                                                                                                                                     |         |                  |                  |                   |                      | R\$ 188.026,67     | R |

Tabela 7-Estimativa da Demanda

10.1 A Estimativa anual da Cotação 2-Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB, a quantidade anual de pontos de função se baseou nos relatórios de chamados técnicos de 2019 a 2023( 10826923) de novos requisitos criados no SISPREV, ou seja novas funcionalidades do Sistemas, pois foi de extrema necessidade principalmente devido as atualizações de Emendas Constitucionais e Legislações Estaduais. Vale ressaltar que o Item 2 será por demanda e só será efetivamente recebido quando a demanda for atendida no recebimento definitivo do requisito técnico.

10.2 Os Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB será realizado por demanda, e por ser um serviço estimado, foi feita a média estimativa de pontos por função realizados nos últimos dois anos. Cotação realizada por média de no máximo de 12 Pontos de Função ao mês. Vale ressaltar, que os Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda foram adequados ao Orçamento de 2024.

11. ANÁLISES DE SOLUÇÕES

11.1. A análise comparativa de soluções, nos termos da , visa a elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

11.2 Durante o levantamento de possíveis soluções foram identificados 5 (cinco) alternativas para a contratação em tela:

| ID DA SOLUÇÃO | DESCRIÇÃO DA ALTERNATIVA OU CENÁRIO IDENTIFICADO                                                 | ITEM   |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| A             | Realizar a sustentação e evolução do sistema por meio de corpos técnico próprio                  | 11.4.1 |
| B             | Realizar processo licitatório para contratação de empresa para sustentação e evolução do sistema | 11.4.2 |
| C             | Realizar contratação dos serviços por meio de métrica UST                                        | 11.4.3 |
| D             | Realizar contratação direta por empresa que detentora da propriedade intelectual                 | 11.4.4 |
| E             | Realizar a contratação por meio de pagamentos mensais                                            | 11.4.5 |

Tabela 8- Análise das Soluções

11.3 Análise comparativa das alternativas para o atendimento da demanda

11.4 Para o atendimento da demanda em estudo foram identificadas as alternativas levantadas no item anterior, abaixo segue análise qualitativa e técnica.

11.4.1. Alternativa A: Realizar a sustentação e evolução do sistema por meio de corpos técnico próprio:

11.4.1.1 O Estado de Roraima, por meio do Instituto não dispõe em sua estrutura de capacidade técnica e de Recursos Humanos na área de Tecnologia da Informação para atendimento dos serviços necessário à plena manutenção do referido *software*, que pode vir a incorrer em indisponibilidade das informações, bem como na responsabilização dos gestores, quando da inobservância dos princípios inerentes a prestação dos serviços públicos.

11.4.2. Alternativa B: Realizar processo licitatório para contratação de empresa para sustentação e evolução do sistema;

11.4.2.1 O modelo pretendido baseia-se na contratação por via procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de julgamento menor preço global, em razão dos serviços a serem prestados serem considerados serviços de TIC comuns.

11.4.2.2 Ademais, a realização de pregão, na forma eletrônica como prevê preferencialmente a lei, tem o condão de ampliar a competitividade do certame, podendo o ente público realizar a contratação mais vantajosa.

#### 11.4.3. Alternativa C: Realizar contratação dos serviços por meio de métrica UST

11.4.3.1 Os serviços objeto do Termo de Referência são de Manutenção e Suporte Técnico no qual podem seguir, salvo melhor juízo, o que estabelece o seguinte Acórdão TCU:

O Acórdão nº 916/2015 - TCU no item 9.1.6 faz o seguinte alertar aos órgãos e entidades do SISP:

**"9.1.6.8. que a utilização de métricas, como Unidade de Serviço Técnico (UST) e Unidade de Medida de Serviços (UMS), por exemplo, mostra-se inadequada para serviços que não geram resultados ou produtos aferíveis pelo ente público contratante e não se coaduna ao disposto na Súmula TCU 269 (seção 6 do relatório)."**

Recentemente o acórdão 2037/2019 – TCU recomendou evitar o uso de UST para contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI, conforme a seguir:

**"9.1.3.2. a métrica UST deve ser evitada para a contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI;**

**9.1.3.3. avaliar, durante o planejamento da contratação do serviço de TI, alternativas à métrica UST, bem como documentar as justificativas da escolha;"**

11.4.3.2 Desta forma, o Valor Fixo Mensal pode ser entendido como uma unidade de dimensionamento baseada na relação entre as características intrínsecas do ambiente do cliente e nas nuvens e a quantidade mensal de demandas de serviços conhecidos esperados em um contrato de atendimento técnico. Pois a princípio só se enxergaria o sistema SISPREV WEB, contudo, conforme descrição detalhada dos serviços, a Empresa contratada deverá manter a infraestrutura em nuvens, incluídos os sistemas Operacionais Windows Server e Banco de Dados SQL Server dos referido Sistema e seus backups locais na infraestrutura de TI do IPER, de forma a monitorar os aspectos de segurança, disponibilidade, capacidade, consumo, Backup, etc. e poder empreender medidas proativas para evitar, conter, restaurar e/ou resolver rapidamente eventuais incidentes que poderão ocasionar paradas do Sistema SISPREV WEB.

11.4.3.3 Define-se um volume estimado mensal de atendimentos se considerando, principalmente, o número total de estações de trabalho, o número total de usuários, a complexidade do sistema e as características dos diferentes serviços a serem executados além dos dados históricos.

11.4.3.4 O modelo adotado não prevê a vinculação de mão-de-obra, mas somente a prestação dos serviços baseados em indicadores de níveis de serviços e desempenho. Nesta forma de remuneração, o pagamento será realizado com base na média mensal do valor integral definido para o contrato.

11.4.3.5 Ao final do período, realiza-se a apuração dos quantitativos de chamados executados e dos indicadores de níveis de serviços previstos no contrato, bem como a verificação das possíveis retenções devidas ao desatendimento dos padrões de qualidade e às possíveis penalidades cabíveis, calculando-as sobre o valor nominal estipulado na respectiva OS.

11.4.3.6 Por fim, os valores relativos às retenções e penalidades são descontados do valor máximo mensal do Contrato.

11.4.3.7 Este modelo propõe a remuneração a partir da aferição dos níveis de serviços e desempenho, gerando um incentivo para a disponibilidade ininterrupta, o que, por sua vez, favorece a excelência no acesso aos serviços de TIC do Instituto de Previdência de Roraima- IPER por parte do usuário e beneficiários, conferindo, assim, agilidade e presteza aos processos institucionais que se utilizam de tais serviços.

11.4.3.8 Assim sendo, diferentemente dos modelos que utilizam remuneração por unidades de serviços ou por chamados atendidos, o risco de haver necessidade de negociação de otimização de atividades rotineiras é reduzido e a pró-atividade na resolução de problemas antes que aconteçam é aumentado, vez que a própria CONTRATADA tem interesse na melhoria dos processos e na manutenção dos índices de disponibilidade e qualidade. O modelo de contratação proposto ajuda na redução do esforço de fiscalização e privilegia o foco de atenção dos gestores naquilo que é relevante.

11.4.3.9 Nesse contexto, com relação a itens que preveem a manutenção do sistema, contemplando a necessidade de desenvolvimento de novos requisitos, evoluções entre outros a métrica a ser adotada deverá ser a de **Pontos de Função-PF**.

#### 11.4.4. Alternativa D: Realizar contratação direta por empresa que detentora da propriedade intelectual

11.4.4.1 Considerando as necessidades eminentes deste Instituto, no qual além da Manutenção e Suporte do Sistema SISPREV ainda necessita na contratação em tela de disponibilização de serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV de forma a possibilitar uma infraestrutura tecnológica com maior desempenho, garantindo a segurança da informação e menor custo, o correto andamento dos serviços ofertados aos servidores, aposentados e pensionistas.

11.4.4.2 Nesses sentido, foi analisado a possibilidade de contratação direta da empresa fabricante originária do SISPREV WEB que possui o respectivo registro do Software no INPI, contudo, **esta possibilidade foi considerada inadequada** pois só estaria restrita aos ITEM 1 - Serviços de suporte técnico e ITEM 2 serviços de manutenção evolutiva sob demanda, em regra não podendo abarcar no mesmo procedimento de contratação dos serviços técnicos especializado necessários e imprescindíveis estabelecidos no ITEM 3 - Serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV podendo incorrer em risco de questionamentos acerca do formato de contratação, tendo em vista a normativa vigente acerca das contratações públicas. Esse item, justifica conforme § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, pela sua inviabilidade.

11.4.4.3 Desta feita, tendo em vista a necessidade da referida contratação, bem como tecnicamente ser ideal e necessário que os serviços sejam prestados pela mesma empresa com a finalidade de diminuição dos custos operacionais, aumento da escala, redução dos preços, competitividade e redução de riscos de insucesso e conflitos de responsabilidade entre empresas eventualmente diferentes. Optou-se por realizar uma Pregão eletrônico menor preço Global onde uma mesma empresa vencedora executará a totalidade dos itens.

#### 11.4.5. Alternativa E: Realizar a contratação por meio de pagamentos mensais

11.4.5.1 Já no que tange aos itens 1-Serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva, Corretiva e Adaptativa do Ambiente e dos Módulos do SISPREV WEB e item 3 - Serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV e considerando o atendimento das SLA previstas os pagamentos deverão ser realizados pela forma mensal, em plena observância ao que estabelecer os Níveis de Serviços. Contemplando os serviços técnicos especializados e serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV e garantindo as licenças de todos os softwares necessários para o pleno funcionamento do sistema. Vale ressaltar que o IPER não possui técnicos especializados para desenvolvimento de sistemas, configurações, manutenção e atualizações de serviços em nuvens.

| Requisito                                                                             | ID da Solução | Sim | Não | Não se Aplica |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública? | A             |     |     | X             |
|                                                                                       | B             | X   |     |               |
|                                                                                       | C             |     | X   |               |
|                                                                                       | D             |     |     | X             |
|                                                                                       | E             | X   |     |               |
| Há alternativas no mercado?                                                           | A             | X   |     |               |
|                                                                                       | B             | X   |     |               |
|                                                                                       | C             | X   |     |               |
|                                                                                       | D             |     |     | X             |
|                                                                                       | E             | X   |     |               |
|                                                                                       | A             |     |     | X             |

|                                                                                                                              |   |   |  |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|---|
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?                                                          | B |   |  | X |
|                                                                                                                              | C |   |  | X |
|                                                                                                                              | D |   |  | X |
|                                                                                                                              | E |   |  | X |
|                                                                                                                              | A |   |  | X |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG? | B | X |  |   |
|                                                                                                                              | C | X |  |   |
|                                                                                                                              | D |   |  | X |
|                                                                                                                              | E | X |  |   |
|                                                                                                                              | A |   |  | X |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?<br>(quando houver necessidade de certificação digital)                | B |   |  | X |
|                                                                                                                              | C |   |  | X |
|                                                                                                                              | D |   |  | X |
|                                                                                                                              | E |   |  | X |
|                                                                                                                              | A |   |  | X |

12. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

12.1 Em aderência a Instrução Normativa CGE nº 001/2021, foi realizada pesquisa de preços por meio de contratações existentes da empresa **Agenda Assessoria** na qual teve o contrato encerrado em Novembro/2023, cujo contrato n.º 15/2018- Processo n.º 0508PA/2018, as quais encontram-se abaixo entabuladas:

| Item | Descrição Resumida do Objeto                                                                                                                        | CATSERV | QTD. | Medida           | Contrato Nº 18/2021 Entre a AMAZONPREV e a Empresa Agenda Assessoria ( 10781405 ) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                     |         |      |                  | VL. Unitário Mensal                                                               |
| 01   | Serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva, Corretiva e Adaptativa do Ambiente e dos Módulos do SISPREV WEB                                 | 25992   | 12   | MÊS              | R\$ 151.066,66                                                                    |
| 02   | Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB                                                                                         | 25941   | 144  | Pontos de Função | -                                                                                 |
| 03   | Serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV | 26050   | 12   | MÊS              | -                                                                                 |

12.2 Vale ressaltar, que as pesquisas ( 10450953 ) do ETP (9535772), foram solicitadas para serem atualizadas, devido ao seu vencimento. Logo, foi realizado NOVO mapa de preço- pesquisa de preço (11988956) conforme o atendimento ao art.23, inciso IV da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, em consonância com o art. 5º, inciso IV da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, os quais encontram-se abaixo entabuladas:

| Item 01: Serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva, Corretiva e Adaptativa do Ambiente e dos Módulos do SISPREV WEB |                                                                           |                    |         |                  |                 |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|------------------|-----------------|------------------|
| COTAÇÃO                                                                                                                      | FORNECEDOR                                                                | CNPJ               | UNIDADE | QUANTIDADE ANUAL | VALOR MENSAL    | VALOR ANUAL      |
| 1                                                                                                                            | AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA (12267076 )            | 00.059.307/0001-68 | MÊS     | 12               | R\$: 120.000,00 | R\$ 1.440.000,00 |
| 2                                                                                                                            | UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA-LTDA ASPPREV (12267073 )             | 10.175.059/0001-74 | MÊS     | 12               | R\$: 140.000,00 | R\$ 1.680.000,00 |
| 3                                                                                                                            | ROOSEVELT BENEDITO ALVES SILVA LTDA BRA CONSULTORIA E SISTEMAS (12267074) | 09.022.900/0001-04 | MÊS     | 12               | R\$: 200.000,00 | R\$ 2.400.000,00 |
| VALOR MÉDIO UNITÁRIO                                                                                                         |                                                                           |                    |         |                  | R\$ 153.333,33  | R\$ 1.840.000,00 |

| Item 02: Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB |                                                                           |                    |                  |                   |                  |  |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------------|--|
| COTAÇÃO                                                              | FORNECEDOR                                                                | CNPJ               | UNIDADE          | QUANTIDADE MENSAL | QUANTIDADE ANUAL |  |
| 1                                                                    | AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA ( 12267076)            | 00.059.307/0001-68 | Pontos de Função | 12                | 144              |  |
| 2                                                                    | UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA-LTDA ASPPREV (12267073 )             | 10.175.059/0001-74 | Pontos de Função | 12                | 144              |  |
| 3                                                                    | ROOSEVELT BENEDITO ALVES SILVA LTDA BRA CONSULTORIA E SISTEMAS (12267074) | 09.022.900/0001-04 | Pontos de Função | 12                | 144              |  |
| VALOR MÉDIO UNITÁRIO                                                 |                                                                           |                    |                  |                   |                  |  |

| Item 03: Serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV |                                                                            |                    |         |                  |                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|------------------|----------------|----------------|
| COTAÇÃO                                                                                                                                                      | FORNECEDOR                                                                 | CNPJ               | UNIDADE | QUANTIDADE ANUAL | VALOR MENSAL   | VALOR ANUAL    |
| 1                                                                                                                                                            | AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA (12267076)              | 00.059.307/0001-68 | MÊS     | 12               | R\$: 28.000,00 | R\$ 336.000,00 |
| 2                                                                                                                                                            | UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA ASPPREV (12267073)               | 10.175.059/0001-74 | MÊS     | 12               | R\$: 32.000,00 | R\$ 384.000,00 |
| 3                                                                                                                                                            | ROOSEVELT BENEDITO ALVES SILVA LTDA BRA CONSULTORIA E SISTEMAS ( 12267074) | 09.022.900/0001-04 | MÊS     | 12               | R\$: 25.000,00 | R\$ 300.000,00 |
| VALOR MÉDIO UNITÁRIO                                                                                                                                         |                                                                            |                    |         |                  | R\$ 28.333,33  | R\$ 340.000,00 |

| Média da Somatória dos itens 01, 02 e 03  |                                                                                                                                                              |        |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| COTAÇÃO                                   | DESCRIÇÃO DO ITEM                                                                                                                                            | CATSER |
| 1                                         | Item 01: Serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva, Corretiva e Adaptativa do Ambiente e dos Módulos do SISPREV WEB                                 | 25992  |
| 2                                         | Item 02: Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB                                                                                         | 25941  |
| 3                                         | Item 03: Serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV | 26050  |
| VALOR MÉDIO TOTAL DO CONTRATO EM 12 MESES |                                                                                                                                                              |        |

12.2.1 Vale destacar que foram enviadas as solicitações de orçamento para várias empresas:

| NOME               | E-MAIL                                |
|--------------------|---------------------------------------|
| Atlantic Solutions | thais.parada@atlanticsolutions.com.br |

12.2.1.1 No entanto as empresas acima não responderam nossos e-mails e a empresa BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA (10750626) , nos informou que não tem condições de nos atender.

### 13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

13.1 Foi estimado um custo mensal de **R\$ 188.026,67 (cento e oitenta e oito mil e vinte seis reais e sessenta e sete centavos)** e anual de **R\$ 2.256.320,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta e seis mil e trezentos e vinte reais)**.

### 14. MAPA DE RISCO

14.1 Esse Estudo Técnico Preliminar se baseou de acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

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

14.2.1 O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos identificados no Planejamento da Contratação da solução envolvendo serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas, portais e aplicativos para dispositivos móveis, bem como serviços de qualidade e métricas de software, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de cada um dos riscos identificados. O nível de risco corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da futura contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC. Roger S. Pressman (2010, p.563) explica que as métricas de software: “proporcionam uma maneira quantitativa de avaliar a qualidade dos atributos internos do produto, possibilitando avaliar a qualidade antes que ele seja criado.” A utilização das métricas são uma fonte de informações que auxiliam na engenharia de requisitos eficaz, na modelagem do projeto e em um código sólido e testes completos.

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

14.2.3 Foram utilizados os seguintes parâmetros para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a aplicação da Matriz Probabilidade x Impacto, resultaram nos níveis de risco que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

| PARÂMETROS PARA REPRESENTAR OS GRAUS DE PROBABILIDADE E IMPACTO                                                              |                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Para a definição do grau de <b>probabilidade</b> , foram utilizados os seguintes critérios objetivos da análise qualitativa: |                                                                                                                                                                                                              |
| Raro                                                                                                                         | Chance muito rara de acontecer o evento;<br>São raros os casos práticos onde se percebe a ocorrência deste tipo de evento; Estima-se em menor que 5% a chance deste evento de risco ocorrer.                 |
| Improvável                                                                                                                   | Difícilmente pode acontecer o evento;<br>Esporadicamente observa-se a ocorrência deste tipo de evento; Estima-se entre 5 e 30% a chance deste evento de risco ocorrer.                                       |
| Ocasional                                                                                                                    | É comum a ocorrência deste tipo de evento;<br>Estima-se entre 30 e 70% a chance deste evento de risco ocorrer.                                                                                               |
| Provável                                                                                                                     | Grande probabilidade de acontecer o evento;<br>São bastante frequentes os casos práticos onde se percebe a ocorrência deste tipo de evento; Estima-se entre 70 e 90% a chance deste evento de risco ocorrer. |
| Quase Certo                                                                                                                  | Quase certeza de acontecer o evento;<br>Estima-se em maior que 90% a chance deste evento de risco ocorrer.                                                                                                   |

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Para a definição do grau de <b>impacto</b> , foram utilizados os seguintes critérios objetivos de análise qualitativa: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Insignificante                                                                                                         | Os eventos possuem consequências pouco significativas; Não requerem ações de prevenção;<br>Na maioria das vezes, o custo da prevenção do risco é maior que o custo do evento do risco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Pequeno                                                                                                                | Os eventos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo, com custos pouco significativos;<br>Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, podem ser facilmente reparados e ajustados não causando ameaças aos seus Gerentes, líderes, fiscais e gestores têm autonomia de tratar estes eventos.                                                                                                                                                                                          |
| Moderado                                                                                                               | Os eventos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos;<br>Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, podem ser reparados e ajustados, entretanto os impactos podem afetar os planos do projeto prazos e custos;<br>Gerentes, líderes, fiscais e gestores têm a capacidade de tratar estes eventos, entretanto, necessitam de autorização superior.                                                                                                                 |
| Grande                                                                                                                 | Os eventos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos;<br>Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, somente podem ser reparados através de replanejamento, necessitando de renegociação dos Gerentes, líderes, fiscais e gestores necessitam de autorização superior e atuação em conjunto para tratar eventos deste tipo.                                                                                                                                         |
| Catastrófico                                                                                                           | Os eventos possuem consequências irreversíveis ou com custos inviáveis;<br>Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, somente podem ser reparados através de replanejamento, necessitando de renegociação dos Gerentes, líderes, fiscais e gestores necessitam de autorização superior e atuação em conjunto para tratar eventos deste tipo.<br>Deve ser validado se o projeto deve prosseguir ou ser cancelado.<br>Somente autoridades superiores têm poderes para tratar esses tipos de eventos. |

14.2.4 A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco, calculado em função dos graus atribuídos ao impacto e à probabilidade do evento.

| MATRIZ PROBABILIDADE X IMPACTO |                |               |            |           |          |             |
|--------------------------------|----------------|---------------|------------|-----------|----------|-------------|
|                                |                | Probabilidade |            |           |          |             |
|                                |                | Raro          | Improvável | Ocasional | Provável | Quase Certo |
| Impacto                        | Catastrófico   | Moderado      | Alto       | Crítico   | Crítico  | Crítico     |
|                                | Grande         | Moderado      | Alto       | Alto      | Crítico  | Crítico     |
|                                | Moderado       | Pequeno       | Moderado   | Alto      | Alto     | Crítico     |
|                                | Pequeno        | Pequeno       | Moderado   | Moderado  | Alto     | Alto        |
|                                | Insignificante | Pequeno       | Pequeno    | Pequeno   | Moderado | Moderado    |

14.2.5 A tabela a seguir apresenta as respostas previstas para cada nível de risco obtido. Os níveis de riscos obtidos com aplicação desta matriz orientarão os gestores na adoção de ações para responder os eventos de riscos identificados.

| NÍVEL DE RISCO | DESCRIÇÃO                                                                                                        | PARÂMETRO DE ANÁLISE PARA ADOÇÃO DE RESPOSTA                                             |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Risco Crítico  | Indica que nenhuma opção de resposta foi identificada para reduzir a probabilidade e o impacto a nível aceitável | Custo desproporcional, capacidade limitada diante do risco identificado                  |
| Risco Alto     | Indica que o risco residual será reduzido a um nível compatível com a tolerância a riscos                        | Nem todos os riscos podem ser transferidos. Exemplo: Risco de Imagem, Risco de Reputação |

|                       |                                                                                           |                                                                            |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risco Moderado</b> | Indica que o risco residual será reduzido a um nível compatível com a tolerância a riscos | Reduzir probabilidade ou impacto, ou ambos                                 |
| <b>Risco Pequeno</b>  | Indica que o risco inerente já está dentro da tolerância a risco                          | Verificar a possibilidade de retirar controles considerados desnecessários |

14.3. Identificação e análise dos principais riscos:

14.3.1 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

| ID  | Risco                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R01 | Alteração do escopo dos serviços a serem contratados.                                                                                                                                                                     |
| R02 | Contingenciamento Orçamentário                                                                                                                                                                                            |
| R03 | Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem sustentadas ou mantidas.                                                                                                                                    |
| R04 | Atraso no processo administrativo de contratação.                                                                                                                                                                         |
| R05 | Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.                                                                                                                                                                        |
| R06 | Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.                                                                                                                                                       |
| R07 | Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.                                                                                                                                               |
| R08 | Falta de ferramenta própria para gestão de demandas.                                                                                                                                                                      |
| R09 | Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.                                                                                                                                        |
| R10 | Vazamento de dados e informações dos sistemas desenvolvidos e mantidos.                                                                                                                                                   |
| R11 | Expedição de demandas (solicitações de execução do objeto) além da capacidade de controle e de fiscalização.                                                                                                              |
| R12 | Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.                                                                                                                                         |
| R13 | Não publicação/atualização do Processo de Desenvolvimento de Software.                                                                                                                                                    |
| R14 | Não elaboração dos templates dos documentos do Processo de Desenvolvimento de Software.                                                                                                                                   |
| R15 | Indisponibilidade de sistemas por erro no desenvolvimento ou falha na aplicação.                                                                                                                                          |
| R16 | Falta de ferramentas para controle do ciclo de desenvolvimento e manutenção de software (ferramenta de testes, repositório com versionamento, ferramenta de integração com ferramenta de análise de qualidade de código). |

14.4. Avaliação e tratamento dos riscos identificados:

14.4.1 Abaixo estão relacionados os riscos do processo de contratação (planejamento, seleção de fornecedores e gestão do contrato), ou qualquer outro risco relevante relacionado à solução de Tecnologia da Informação e Comunicação identificados, cujo nível tenha sido identificado como Alto ou Crítico. Para o tratamento de riscos, deverão ser consideradas as opções relacionadas na tabela contida no item 14.3.1 acima.

|          |                |                                                                                                                                                                          |                                                       |
|----------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Risco 01 | Risco:         |                                                                                                                                                                          | Alteração do escopo dos serviços a serem contratados. |
|          | Probabilidade: |                                                                                                                                                                          | Alta                                                  |
|          | Impacto:       |                                                                                                                                                                          | Alto                                                  |
|          | Dano 1:        |                                                                                                                                                                          | Atraso no processo processo de contratação            |
|          | Tratamento:    |                                                                                                                                                                          | Mitigar.                                              |
|          | <b>Id</b>      | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                   | <b>Responsável</b>                                    |
|          | 1              | Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma. | Equipe de Planejamento da Contratação                 |
|          | 2              | Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.                                                  | Equipe de Planejamento da Contratação                 |
|          | <b>Id</b>      | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                              | <b>Responsável</b>                                    |
|          | 1              | Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.                                                                                                | Equipe de Planejamento da Contratação                 |

|          |                |                                                                           |                                                                  |
|----------|----------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Risco 02 | Risco:         |                                                                           | Contingenciamento Orçamentário.                                  |
|          | Probabilidade: |                                                                           | Baixa                                                            |
|          | Impacto:       |                                                                           | Médio                                                            |
|          | Dano 1:        |                                                                           | Parte do parque computacional ficará sem garantia de manutenção. |
|          | Tratamento:    |                                                                           | Mitigar.                                                         |
|          | <b>Id</b>      | <b>Ação Preventiva</b>                                                    | <b>Responsável</b>                                               |
|          | 1              | Verificar outras possibilidades de orçamento para realizar a contratação. | Integrante Requisitante                                          |
|          | 2              | Demonstrar claramente à alta gestão quanto a importância da contratação   | Equipe de Planejamento da Contratação                            |

|          |                |                                                                                                                                               |                                                                                        |
|----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Risco 03 | Risco:         |                                                                                                                                               | Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem sustentadas ou mantidas. |
|          | Probabilidade: |                                                                                                                                               | Baixa                                                                                  |
|          | Impacto:       |                                                                                                                                               | Alto                                                                                   |
|          | Dano 1:        |                                                                                                                                               | Não atendimento das necessidades da contratação.                                       |
|          | Dano 2:        |                                                                                                                                               | Descontinuidade dos serviços.                                                          |
|          | Tratamento:    |                                                                                                                                               | Evitar.                                                                                |
|          | <b>Id</b>      | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                        | <b>Responsável</b>                                                                     |
|          | 1              | Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação.                                              | Integrante Técnico                                                                     |
|          | 2              | Revisar os artefatos de planejamento da contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos propostos.                        | Integrante Requisitante                                                                |
|          | <b>Id</b>      | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                   | <b>Responsável</b>                                                                     |
|          | 1              | Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas.                                                   | Equipe de Planejamento da Contratação                                                  |
|          | 2              | Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação. | Equipe de Planejamento da Contratação                                                  |

|          |        |                                                   |
|----------|--------|---------------------------------------------------|
| Risco 04 | Risco: | Atraso no processo administrativo de contratação. |
|----------|--------|---------------------------------------------------|

|  |                       |                                                                                                                                                                                                     |                                                   |
|--|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>Probabilidade:</b> | Ocasional                                                                                                                                                                                           |                                                   |
|  | <b>Impacto:</b>       | Moderado                                                                                                                                                                                            |                                                   |
|  | <b>Dano 1:</b>        | Impossibilidade atender às demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas, portais e aplicativos móveis por ausência de cobertura contratual.                                                 |                                                   |
|  | <b>Dano 2:</b>        | Impacto no cronograma de projetos de áreas requisitantes de sistemas, portais e aplicativos móveis.                                                                                                 |                                                   |
|  | <b>Tratamento:</b>    | Reduzir                                                                                                                                                                                             |                                                   |
|  | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                              | <b>Responsável</b>                                |
|  | 1                     | Elaboração dos documentos do processo licitatórios de contratação seguindo as normas vigentes, para evitar falhas na licitação.                                                                     | Equipe de Planejamento da Contratação             |
|  | 2                     | Disponibilizar instrução processual aos demais setores envolvidos com antecedência necessária.                                                                                                      | Equipe de Planejamento da Contratação             |
|  | 3                     | Monitorar a tramitação processual e providências esclarecimentos e complementação de informações tempestivamente.                                                                                   | Equipe de Planejamento da Contratação             |
|  | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                                         | <b>Responsável</b>                                |
|  | 1                     | Realizar gestão junto a direção do órgão de modo a priorizar esta contratação face a outras contratações menos urgentes, reduzindo o tempo de análise e manifestação dos demais setores envolvidos. | Diretoria de Previdência e Gerencia de TI do IPER |
|  | 2                     | Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação no ajuste da documentação para retomada do processo licitatório.                                                                         | Diretoria de Previdência e Gerencia de TI do IPER |
|  | 3                     | Alocação de equipe de contingência para iniciar a fase de concepção de projetos mais críticos, enquanto o processo de contratação não é concluído.                                                  | Diretoria de Previdência e Gerencia de TI do IPER |

|          |                       |                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |
|----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Risco 05 | <b>Risco:</b>         | <b>Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.</b>                                                                                                                                                              |                                                      |
|          | <b>Probabilidade:</b> | Improvável                                                                                                                                                                                                             |                                                      |
|          | <b>Impacto:</b>       | Grande                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |
|          | <b>Dano 1:</b>        | Atraso na contratação devido ao aguardo de disponibilidade orçamentária e financeira, com a consequente impossibilidade atender às demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas, portais e aplicativos móveis. |                                                      |
|          | <b>Dano 2:</b>        | Impacto no planejamento e na gestão dos projetos devido à necessidade de fracionar serviços para caber no orçamento disponível, ou mesmo pela perda da previsibilidade acerca da continuidade ou não de um projeto.    |                                                      |
|          | <b>Tratamento:</b>    | Reduzir                                                                                                                                                                                                                |                                                      |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>Responsável</b>                                   |
|          | 1                     | Incluir a contratação no Planejamento de Aquisição e Contratação                                                                                                                                                       | Diretoria de Previdência e Coordenação de TI do IPER |
|          | 2                     | Reservar previamente o orçamento para a contratação.                                                                                                                                                                   | Diretoria Administrativa e Financeira do IPER        |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                                                            | <b>Responsável</b>                                   |
|          | 1                     | Revisão dos recursos orçamentários destinados a outras contratações menos urgentes, no sentido de recompor o orçamento da presente contratação                                                                         | Diretoria Administrativa e Financeira do IPER        |
|          | 2                     | Alocação de equipe de contingência para realizar a aferição das contagens dos projetos mais críticos, enquanto o processo de contratação não é concluído.                                                              | Diretoria Administrativa e Financeira do IPER        |

|          |                       |                                                                                                                                                     |                                       |
|----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Risco 06 | <b>Risco:</b>         | <b>Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.</b>                                                                          |                                       |
|          | <b>Probabilidade:</b> | Ocasional                                                                                                                                           |                                       |
|          | <b>Impacto:</b>       | Grande                                                                                                                                              |                                       |
|          | <b>Dano 1:</b>        | Impossibilidade atender às demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas, portais e aplicativos móveis por ausência de cobertura contratual. |                                       |
|          | <b>Dano 2:</b>        | Impacto no cronograma de projetos de áreas requisitantes de sistemas, portais e aplicativos móveis.                                                 |                                       |
|          | <b>Tratamento:</b>    | Reduzir                                                                                                                                             |                                       |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                              | <b>Responsável</b>                    |
|          | 1                     | Definir com clareza e objetividade os procedimentos licitatórios adotados                                                                           | Equipe de Planejamento da Contratação |
|          | 2                     | Dar celeridade, dentro das condições impostas no edital, ao processo licitatório.                                                                   | Equipe de Planejamento da Contratação |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                         | <b>Responsável</b>                    |
|          | 1                     | Revisar e ajustar o edital                                                                                                                          | Fiscal Técnico do Contrato            |
|          | 2                     | Apoiar nas respostas aos questionamentos ou às impugnações                                                                                          | Equipe de Planejamento da Contratação |

|          |                       |                                                                                         |                                       |
|----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Risco 07 | <b>Risco:</b>         | <b>Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.</b>      |                                       |
|          | <b>Probabilidade:</b> | Médio                                                                                   |                                       |
|          | <b>Impacto:</b>       | Médio                                                                                   |                                       |
|          | <b>Dano 1:</b>        | Fim da vigência do contrato atual deixando a Universidade sem a prestação do serviço.   |                                       |
|          | <b>Tratamento:</b>    | Mitigar.                                                                                |                                       |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                  | <b>Responsável</b>                    |
|          | 1                     | Intermediar com as empresas durante a etapa da pesquisa de preços esclarecendo o objeto | Equipe de Planejamento da Contratação |
|          | 2                     | Observar os orçamentos recebidos, excluindo aqueles com indícios de falhas              | Equipe de Planejamento da Contratação |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                             | <b>Responsável</b>                    |
|          | 1                     | Revisar orçamentos recebidos                                                            | CPLIC                                 |
|          | 2                     | Observar preços de outras licitações                                                    | Equipe de licitação                   |

|          |                       |                                                                                                                                                                                                |  |
|----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Risco 08 | <b>Risco:</b>         |                                                                                                                                                                                                |  |
|          | <b>Probabilidade:</b> |                                                                                                                                                                                                |  |
|          | <b>Impacto:</b>       |                                                                                                                                                                                                |  |
|          | <b>Dano 1:</b>        |                                                                                                                                                                                                |  |
|          | <b>Dano 2:</b>        |                                                                                                                                                                                                |  |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                         |  |
|          | 1                     | Alocar equipe do GTI para a pesquisa de ferramentas de gestão de demandas apropriadas para manutenção e desenvolvimento de sistemas, para implantação da mesma antes da contratação da nova em |  |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                                    |  |
|          |                       |                                                                                                                                                                                                |  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Utilização de ferramenta simples de gestão de demandas gerais (como o OTRS), acarretando um controle adicional para a equipe de fiscalização, com fases do ciclo de desenvolvimento de sistemas, etc. Tal adoção acarretará na redução da emissão de O |
| 2 | Utilização de controles manuais no gerenciamento do contrato e emissão de Ordens de Serviço em papel. Tal adoção acarretará n                                                                                                                          |

|          |                       |                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
|----------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Risco 09 | <b>Risco:</b>         | <b>Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.</b>                                                                                                                    |                                                               |
|          | <b>Probabilidade:</b> | Ocasional                                                                                                                                                                                                    |                                                               |
|          | <b>Impacto:</b>       | Grande                                                                                                                                                                                                       |                                                               |
|          | <b>Dano 1:</b>        | Não atendimento das demandas das áreas requisitantes.                                                                                                                                                        |                                                               |
|          | <b>Dano 2:</b>        | Aumento das ocorrências referentes à gestão contratual, onerando o processo, e com possibilidade de interrupção dos serviços em último caso.                                                                 |                                                               |
|          | <b>Dano 3:</b>        | No caso de serviços de métricas de software, resulta na possibilidade de pagamentos “a maior”.                                                                                                               |                                                               |
|          | <b>Tratamento:</b>    | Reduzir                                                                                                                                                                                                      |                                                               |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                                       | <b>Responsável</b>                                            |
|          | 1                     | Providenciar capacitação para servidores do órgão/entidade que atuam como fiscais de contrato, a fim de que possam validar, por amostragem, os produtos e serviços entregues pela empresa contratada.        | Diretoria Administrativa e Financeira, Gerencia de TI do IPER |
|          | 2                     | Exigir da contratada que seus técnicos possuam certificação/Capacitação da <i>Fabricante/Contratada</i>                                                                                                      | Equipe de Planejamento da Contratação                         |
|          | 3                     | Estabelecer um Nível Mínimo de Serviço eficiente para regular objetivamente a qualidade dos produtos e serviços entregues.                                                                                   | Equipe de Planejamento da Contratação                         |
|          | 4                     | Exigir, dentro dos limites legais, uma qualificação mínima dos profissionais que atuam como Responsáveis Técnicos pela Equipe da contratada, bem como de perfis profissionais que atuem em atividades-chave. | Equipe de Planejamento da Contratação                         |
|          | 5                     | Exigir, dentro dos limites legais, a comprovação de execução anterior de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.               | Equipe de Planejamento da Contratação                         |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Responsável</b>                                            |
|          | 1                     | Aplicar os Níveis Mínimos de Serviço e as sanções previstas, bem como registrar os eventos no histórico de fiscalização do contrato.                                                                         | Fiscal Técnico do Contrato                                    |
|          | 2                     | Verificar se a contratada mantém as condições habilitatórias e os requisitos da contratação, principalmente quanto à vigência da certificação da sua equipe técnica.                                         | Gestor do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato               |
|          | 3                     | Exigir que a contratada tome medidas a fim de garantir a qualidade dos produtos e serviços, como por exemplo a substituição de profissionais que não estejam aptos a realizar as atividades.                 | Gestor do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato               |

|          |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
|----------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Risco 10 | <b>Risco:</b>         | <b>Vazamento de dados e informações dos sistemas desenvolvidos e mantidos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
|          | <b>Probabilidade:</b> | Improvável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
|          | <b>Impacto:</b>       | Grande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |
|          | <b>Dano 1:</b>        | Exposição de dados institucionais sensíveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                       |
|          | <b>Dano 2:</b>        | Exposição de dados pessoais de servidores e cidadãos                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|          | <b>Dano 3:</b>        | Furto de dados comerciais ou proprietários de terceiros                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
|          | <b>Dano 4:</b>        | Comprometimento da imagem / reputação do IPER e da Administração Pública                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
|          | <b>Tratamento:</b>    | Reduzir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Responsável</b>                    |
|          | 1                     | Incluir previsão contratual para que a Contratada possua e implemente política de privacidade que atenda aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a ser homologada pelo órgão contratante, assegurando o adequado tratamento dos dados pessoais e principalmente sua classificação em sensíveis e não sensíveis.       | Equipe de Planejamento da Contratação |
|          | 2                     | Implementar rotina de testes dos sistemas entregues por meio de varredura de códigos para verificar possíveis vulnerabilidades.                                                                                                                                                                                                                 | Fiscal Técnico do Contrato            |
|          | 3                     | Implementar rotinas, protocolos e ferramentas de segurança de rede no ambiente tecnológico do IPER.                                                                                                                                                                                                                                             | Gerencia de TI do IPER                |
|          | 4                     | Reduzir a utilização de dados pessoais em ambiente de TDH (teste, desenvolvimento e homologação), e quando não for possível realizar a sua anonimização                                                                                                                                                                                         | Gerencia de TI do IPER                |
|          | 5                     | Disponibilizar apenas os dados estritamente necessários para a execução dos serviços, e sob formato anonimizado.                                                                                                                                                                                                                                | Gerencia de TI do IPER                |
|          | 6                     | Providenciar a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados, quando da transferência, remanejamento ou demissão de funcionário do Contratada                                                                     | Fiscal Técnico do Contrato            |
|          | 7                     | Implementar e manter controles e procedimentos específicos para detecção, tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação e de privacidade, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela contratante. | Fiscal Técnico do Contrato            |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Responsável</b>                    |
|          | 1                     | Retirar o sistema do ar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fiscal Técnico do Contrato            |
|          | 2                     | Realizar auditoria interna para identificar quais dados foram expostos                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fiscal Técnico do Contrato            |

|          |                       |                                                                                                                                                                                                    |                        |
|----------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Risco 11 | <b>Risco:</b>         | <b>Expedição de demandas (solicitações de execução do objeto) além da capacidade de controle e de fiscalização.</b>                                                                                |                        |
|          | <b>Probabilidade:</b> | Ocasional                                                                                                                                                                                          |                        |
|          | <b>Impacto:</b>       | Catastrófico                                                                                                                                                                                       |                        |
|          | <b>Dano 1:</b>        | Perda irreversível de dados e informações.                                                                                                                                                         |                        |
|          | <b>Dano 2:</b>        | Impossibilidade de prestação de serviço público ou execução de atividade finalística.                                                                                                              |                        |
|          | <b>Dano 3:</b>        | Depreciação da imagem do órgão perante à sociedade (no caso de usuários externos do sistema)                                                                                                       |                        |
|          | <b>Tratamento:</b>    | Evitar                                                                                                                                                                                             |                        |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                             | <b>Responsável</b>     |
|          | 1                     | Providenciar a adoção de procedimentos tecnológicos que envolvam a utilização de rotinas de backup e redundância de infraestrutura, para oferecer alta disponibilidade de sistemas, redes e dados. | Gerencia de TI do IPER |
|          | 2                     | Elaborar plano de continuidade de negócios da área de TI do IPER.                                                                                                                                  | Gerencia de TI do IPER |
|          | 3                     | Estabelecer papéis e responsabilidades das equipes de sistemas e infraestrutura tecnológica em incidentes que acarretem na indisponibilidade de serviços.                                          | Gerencia de TI do IPER |

|  |           |                                                                                                                                                                            |                                                 |
|--|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  | 4         | Prever a possibilidade de abertura de Ordem de Serviço para que uma empresa contratada possa apoiar na investigação de problemas ocasionados por outra empresa contratada. | Equipe de Planejamento da Contratação           |
|  | <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                | <b>Responsável</b>                              |
|  | 1         | Utilizar ferramentas especializadas que rastreiam as ações de alterações para descobrir o que pode ter acontecido e o responsável pelo problema.                           | Fiscal Técnico do Contrato                      |
|  | 2         | Seguir à risca as ações previstas no plano de continuidade de negócios.                                                                                                    | Gestor do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato |
|  | 3         | Registrar as ocorrências nos serviços de tratamento de incidentes, bem como registrar as soluções do incidente na base de conhecimento.                                    | Gestor do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato |
|  | 4         | Priorizar ações de contorno ao problema, buscando uma solução definitiva somente após o restabelecimento dos serviços.                                                     | Gestor do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato |

|          |                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |     |             |
|----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|
| Risco 12 | Risco:         |                                                                                                    | Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.                                                                                                                                                                |     |             |
|          | Probabilidade: |                                                                                                    | Alta                                                                                                                                                                                                                                             |     |             |
|          | Impacto:       |                                                                                                    | Alto                                                                                                                                                                                                                                             |     |             |
|          | Dano 1:        |                                                                                                    | Entrega de produtos com baixa qualidade.                                                                                                                                                                                                         |     |             |
|          | Dano 2:        |                                                                                                    | Possível encaminhamento de demandas sem conhecimento e controle do fiscal técnico.                                                                                                                                                               |     |             |
|          | Dano 3:        |                                                                                                    | Não detecção de códigos maliciosos e vulnerabilidades nos produtos entregues, como backdoors.                                                                                                                                                    |     |             |
|          | Dano 4:        |                                                                                                    | Fragilidade do processo de fiscalização do contrato.                                                                                                                                                                                             |     |             |
|          | Id             |                                                                                                    | Ação Preventiva                                                                                                                                                                                                                                  |     | Responsável |
|          | 1              |                                                                                                    | Realizar capacitação dos Fiscais Técnicos e servidores da GTI em cursos das linguagens de programação e tecnologias constante contratação, banco de dados e segurança da informação.                                                             |     | DIRAF       |
|          | 2              |                                                                                                    | Tal ação visa, entre outros aspectos, a qualificação para verificar os critérios de aceitação dos produtos.                                                                                                                                      |     |             |
|          | 3              |                                                                                                    | Criar de equipe de Análise de Códigos ou Auditoria de Códigos na CGTI.                                                                                                                                                                           |     | GTI         |
|          | 3              |                                                                                                    | Realizar recrutamento de servidores do Instituto para serem alocados em fiscalização técnica de contratos de TI.                                                                                                                                 |     | GTI         |
|          | Id             |                                                                                                    | Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                             |     | Responsável |
|          | 1              |                                                                                                    | Priorizar as demandas de sistemas e portais (novos e manutenção) que serão monitoradas e controladas pela reduzida equipe de fiscalização do contrato (Controle de Fluxo), até que o número adequado de fiscais capacitados seja reestabelecido. |     | GTI         |
|          | 2              |                                                                                                    | Criar de Equipe de Análise de Códigos ou Auditoria de Códigos na GTI no âmbito do IPER.                                                                                                                                                          |     | GTI         |
| 3        |                | Solicitar treinamento para criação da Equipe de Análise de Códigos ou Auditoria de Códigos na GTI. |                                                                                                                                                                                                                                                  | GTI |             |

|          |                |                                                                                                           |                                                                                                                  |  |
|----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Risco 13 | Risco:         |                                                                                                           | Não publicação/atualização do processo e                                                                         |  |
|          | Probabilidade: |                                                                                                           | Baixa                                                                                                            |  |
|          | Impacto:       |                                                                                                           | Baixo                                                                                                            |  |
|          | Dano:          |                                                                                                           | Falta de clareza sobre as etapas de desenvolvimento e dos papéis dos requisitantes e técnicos no desenvolvimento |  |
|          | Id             | Ação Preventiva                                                                                           |                                                                                                                  |  |
|          | 1              | Reunião com autoridades superiores para apresentação e aprovação do Modelo de Desenvolvimento de Software |                                                                                                                  |  |
|          | 2              | Prever no Termo de Referência os requisitos de Metodologia de Trabalho                                    |                                                                                                                  |  |
|          | Id             | Ação de Contingência                                                                                      |                                                                                                                  |  |
|          | 1              | Aprovar e publicar o MDS                                                                                  |                                                                                                                  |  |

|          |                       |                                                                                                |                                                                                                             |                                       |
|----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Risco 14 | <b>Risco 14:</b>      |                                                                                                | Não elaboração dos <i>templates</i> dos documentos do Processo de Desenvolvimento de Software do *empresa*. |                                       |
|          | <b>Probabilidade:</b> |                                                                                                | Média                                                                                                       |                                       |
|          | <b>Impacto:</b>       |                                                                                                | Baixo                                                                                                       |                                       |
|          | <b>Dano 1:</b>        |                                                                                                | Falta de padronização dos artefatos a serem entregues pela empresa.                                         |                                       |
|          | <b>Dano 2:</b>        |                                                                                                | Entrega de produtos (sistemas e suas manutenções) com documentação insuficiente ou de baixa qualidade.      |                                       |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                         |                                                                                                             | <b>Responsável</b>                    |
|          | 1                     | Alocação de servidores da GTI para a elaboração dos <i>templates</i> do *empresa*.             |                                                                                                             | GTI                                   |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                    |                                                                                                             | <b>Responsável</b>                    |
|          | 1                     | Utilização dos atuais <i>templates</i> e elaboração daqueles faltantes.                        |                                                                                                             | Equipe de Planejamento da Contratação |
|          | 2                     | Utilização de <i>templates</i> da contratada até a elaboração dos templates do órgão/entidade. |                                                                                                             | Equipe de Fiscalização                |

|          |                       |                                                                                   |                                                                                       |                                                         |
|----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Risco 15 | <b>Risco</b>          |                                                                                   | <b>Indisponibilidade do sistema por erro no desenvolvimento ou falha na aplicação</b> |                                                         |
|          | <b>Probabilidade:</b> |                                                                                   | Baixa                                                                                 |                                                         |
|          | <b>Impacto:</b>       |                                                                                   | Alto                                                                                  |                                                         |
|          | <b>Dano:</b>          |                                                                                   | interrupção dos trabalhos do IPER                                                     |                                                         |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                            |                                                                                       | <b>Responsável</b>                                      |
|          | 1                     | Prever penalidades no Termo de Referência                                         |                                                                                       | Equipe de planejamento da contratação                   |
|          | 2                     | Manter o Time de Desenvolvimento trabalhando em proximidade com as equipes da GTI |                                                                                       | Equipe de planejamento da contratação; áreas envolvidas |
|          | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                       |                                                                                       | <b>Responsável</b>                                      |
|          | 1                     | Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência                        |                                                                                       | Fiscais e gestor do contrato                            |

|          |  |                                                                                                                                                                                                                |
|----------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Risco 16 |  | Falta de ferramentas para controle do ciclo de desenvolvimento e manutenção de software (ferramenta de testes, repositório com versionamento, ferramenta de integração contínua, ferramenta de análise de qual |
|----------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                       |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Probabilidade:</b> |                                                                                                                                                  | Média                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Impacto:</b>       |                                                                                                                                                  | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Dano 1:</b>        |                                                                                                                                                  | Dificuldades na realização do controle durante a gestão contratual. Sem ferramentas automatizadas, o controle acabará sendo realizado com registros manuais em planilhas, procedimentos arcaicos para implantação em produção, etc.                                                                   |
| <b>Dano 2:</b>        |                                                                                                                                                  | Inviabilidade de análise de código. Sem a ferramenta automatizada, não há pessoal qualificado no órgão/entidade para análise linha-a-linha. Além do mais, este procedimento aumentaria o risco de não detecção de falhas e aumentaria substancialmente o prazo para entrega dos produtos de software. |
| <b>Dano 3:</b>        |                                                                                                                                                  | Morosidade na operacionalização das demandas e consequente atraso na entrega dos produtos de software.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                       |                                                                                                                                                  | implantação das ferramentas                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1                     | Alocar equipe da GTI para a pesquisa apropriadas e adequadas, providenciando a mesmas antes da contratação da nova empresa.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2                     | Realização de testes das ferramentas antes da contratação da nova empresa.                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1                     | Redução da emissão de Ordens de Serviço, dado o esforço extra no controle não automatizado do ciclo de desenvolvimento e manutenção de software. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2                     | Providenciar a implantação das ferramentas, mesmo com o contrato em execução, com vistas a mitigar o tempo de indisponibilidade das ferramentas. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 15. APROVAÇÃO E ASSINATURA

15.1 Assim, diante do exposto acima, esta equipe declara viável e necessária a instrução de processo de licitação para a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e suporte técnico (*in loco* e remoto) especializado em Software SISPREV WEB, de propriedade do Instituto de Previdência de Roraima (IPER), de natureza continuada a fim de suprir as necessidades e demandas do Regime Próprio de Previdência do Estado de Roraima.

## 16. CONCEITOS, DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

16.1. Para fins deste Estudo Técnico, considera-se:

- Aplicação mobile: aplicação para dispositivos eletrônicos móveis, tais como computador de bolso, PDA, smartphone, telefone celular e leitor de MP3, utilizando inclusive tecnologias como GPS, TV portátil, touch, consoles, navegador de Internet, WAP, leitores de áudio, vídeo e texto, entre outras;
- IPER: Instituto de Previdência de Roraima;
- Item de trabalho: trabalho a ser realizado no projeto durante uma sprint;
- Líder de Projeto: responsável técnico pela Ordem de Serviço que acompanhará a execução do serviço, emitindo o aceite dos produtos e artefatos da sprint, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeição de artefatos e produtos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à Ordem de Serviço, de forma a auxiliar o Fiscal Técnico do contrato;
- Ordem de Serviço (OS): instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço à CONTRATADA contendo o detalhamento necessário para o seu atendimento;
- Plano de Entrega: documento que contempla as previsões de entrega, e pode se referir a Product Backlog, a Release Backlog ou a Sprint Backlog, a depender da fase do PES a que se refere;
- Plano de Inserção: documento que prevê as atividades necessárias para a CONTRATADA iniciar o fornecimento dos serviços demandados;
- Processo de Entrega de Soluções (PES): processo de desenvolvimento de software ágil e disciplinado, que integra os valores e métodos ágeis com outros frameworks de boas práticas de engenharia de software, gerenciamento de projetos e governança de TI, quais sejam: PMBOK, RUP, entre outros. Tem como objetivo orientar a estruturação, execução, gestão e governança dos Projetos de Entrega de Soluções da DTIF;
- Product Backlog: lista de itens priorizados a serem desenvolvidos para uma solução de software;
- Produto Preparado: definição expressa por meio da especificação suficiente do produto de forma que se saiba o que deve ser feito. Pode englobar uma simples descrição, quando couber, ou pode ser necessário maior detalhamento ou a complementação com outros artefatos;
- Trabalhado em sessões de Refinamento do Backlog; Estimado;
- Pequeno o suficiente (idealmente, estimativa não superior a 8 pontos de história); Com critérios de aceitação (apresentados como cenários) definidos.
- Produto Pronto: definição expressa por meio de funcionalidades desenvolvidas em cada Release com 100% de completude demonstrada por:
  - O atendimento à descrição e à definição de pronto do item de backlog;
  - O atendimento aos critérios de aceitação (apresentados como cenários) da história de usuário;
  - O código completo; o testes unitários escritos e executados com sucesso (conforme cobertura dos testes definida na OS);
  - O teste de integração executado com sucesso;
  - O documentação escrita;
  - O aprovação do Dono do Produto.
- Refinamentos: "são quaisquer mudanças ocorridas sobre uma função transacional ou de dados já previamente trabalhada na release corrente (seja por meio de uma inclusão, alteração ou exclusão), provocadas pelo aprofundamento, detalhamento e complementação de requisitos durante o processo de desenvolvimento." (Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.2);
- Release Backlog: lista de itens priorizados a serem desenvolvidos para uma solução de software durante a implementação de uma release;
- Release: um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente pelas fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com o objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção;
- Requisitos funcionais: "Um subconjunto dos Requisitos do Usuário (RU). Requisitos que descrevem o que o software deve fazer, em termos de tarefas e serviços." (ISO/IEC 14143-1);
- Requisitos não funcionais: "Um requisito de software que descreve não o que o software irá fazer, mas como o software irá fazer." (ISO/IEC 24765, Systems and Software Engineering Vocabulary);

- Solicitação de mudança: alteração ou inclusão de requisitos solicitadas durante a execução da release;
- Sprint Backlog: lista de itens de trabalho selecionados do Product Backlog, contendo as tarefas necessárias para a realização de tais itens e que deverão ser executadas durante a próxima sprint;
- Sprint: unidade de período dentro da qual é executado um conjunto de atividades previamente definidas, com duração de duas semanas corridas, podendo variar, a critério da CONTRATANTE, a depender de especificidade do projeto;
- Teste de carga: processo que testa e mede a alteração no desempenho da solução de software sob um volume maior de carga, como, por exemplo, a carga máxima esperada em um determinado momento no ambiente de produção;
- Teste de desempenho: processo que testa e mede o desempenho da solução de software em uma situação normal de uso, bem como o quanto a solução requer de recursos de hardware e o tempo de espera necessário entre as ações e transações, com base no cenário esperado normalmente para ambiente de produção;
- Teste de estresse: processo que busca descobrir qual a carga máxima suportada pela solução de software. Esse limite pode ser um valor muitas vezes acima do esperado na carga máxima;
- Teste de exploração: processo em que o ser humano explora as funcionalidades da aplicação;
- Teste de integração: processo de teste de software onde partes, ou módulos, do sistema são testadas em conjunto;
- Teste de interface: verifica se a navegabilidade e os objetivos das telas funcionam como especificados;
- Teste de regressão: consiste em se aplicar, a cada nova versão do software ou a cada ciclo, todos os testes que já foram aplicados nas versões ou ciclos de teste anteriores;
- Teste de segurança: permite avaliar as vulnerabilidades do software em relação à segurança, tais como ataques de negação de serviço, Cross- Site Scripting (XSS) e SQL Injection, para que sejam corrigidas antes de ser operacionalizado em ambiente de produção;
- Teste unitário: processo em que se verificam as menores unidades de software desenvolvidas (pequenas partes ou unidades da aplicação). O objetivo é encontrar falhas de funcionamento dentro de uma pequena parte da aplicação funcionando independentemente do todo;
- TI: Tecnologia da Informação.

17.RESPONSÁVEIS

**Integrante Requisitante:** ANA PATRICIA NEVES DE AZEVEDO/200691/GERENTE DE TECNOLOGIA/GTI  
**Integrante Técnico:** MARCIO ARAUJO DO NASCIMENTO/200512/TECNICO EM INFORMÁTICA/GTI  
**Integrante Técnico:** LIDIANE NASCIMENTO MACHADO DUARTE/200640/GERENTE/GAPRE

17.1 Aprovação:

**Nome:** Rafael David Aires Alencar  
**Função:** Diretor de Administração e Finanças

**Nome:** Cinara de Castro Machado Pontes  
**Função:** Presidente do Instituto de Previdência do Estado de Roraima

18.HISTÓRICO DE REVISÕES

| DATA       | VERSÃO | DESCRIÇÃO                             | AUTOR                  |
|------------|--------|---------------------------------------|------------------------|
| 24/11/2023 | 1.0    | Finalização da Primeira versão do ETP | Equipe de Planejamento |
| 27/03/2024 | 2.0    | Atualização das Cotações              | Equipe de Planejamento |

- ANEXO I- DOS REQUISITOS TÉCNICO DO SISTEMA A SER MANUTENIDO ( 12386525)  
ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO(12386525)  
ANEXO III - ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES ( 12386525 )  
ANEXO IV - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS ( 12386525)  
ANEXO V - MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DA SPRINT (12386525)  
ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE DEVOLUÇÃO DE PRODUTOS DA OS (12386525)  
ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (12386525 )  
ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (12386525 )  
ANEXO IX- ANEXO IX DO TR - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO( 12386525)

Documento assinado eletronicamente por **Ana Patrícia Neves de Azevedo, Gerente de Tecnologia da Informação**, em 11/04/2024, às 12:21, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Araujo do Nascimento, Técnico em Informática**, em 11/04/2024, às 12:25, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.

Documento assinado eletronicamente por **Lidiane Nascimento Machado Duarte, Gerente de Apoio Previdenciário**, em 11/04/2024, às 13:13, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael David Aires Alencar**, **Diretor de Administração e Finanças**, em 11/04/2024, às 13:43, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Cinara de Castro Machado Pontes**, **Presidente do Instituto de Previdência do Estado de Roraima**, em 11/04/2024, às 14:11, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **12386447** e o código CRC **68CC2614**.

## ANEXOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ep. 12386525)

### ANEXO I-B - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

#### 1. PLANILHA DEMONSTRATIVA DA DEMANDA

| GRUPO/LOTE ÚNICO |      |        |                              |                            |                           |
|------------------|------|--------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Item             | Und. | Quant. | Valor de Ref. Unitário (R\$) | Valor de Ref. Mensal (R\$) | Valor de Ref. Anual (R\$) |
| 1.               | Und. | 12     | 153.333,33                   | 153.333,33                 | 1.840.000,00              |
| 2.               | Und. | 144    | 530,00                       | 6.360,00                   | 76.320,00                 |
| 3.               | Und. | 12     | 28.333,33                    | 28.333,33                  | 340.000,00                |
| VALOR TOTAL      |      |        |                              | R\$ 188.026,67             | 2.256.320,00              |

1.1. A descrição do(s) item(ns) está(ão) disposta(s) no **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital.

#### 2. VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO será de:

2.1. **R\$ 2.256.320,00** (dois milhões, duzentos e cinquenta e seis mil e trezentos e vinte reais).

( TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO II - EDITAL Nº 90001/2024  
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

|                                                                       |        |
|-----------------------------------------------------------------------|--------|
| PROCESSO Nº: 15301.001341/2023.80<br>PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/2024 | CNPJ.: |
|-----------------------------------------------------------------------|--------|

| GRUPO/LOTE ÚNICO     |                                                                                                                                                     |                  |                   |                  |                |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------|----------------|
| ITEM                 | DESCRIÇÃO                                                                                                                                           | UNID.            | QUANTIDADE MENSAL | QUANTIDADE ANUAL | VALOR UNITÁRIO |
| 1                    | Serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva, Corretiva e Adaptativa do Ambiente e dos Módulos do SISPREV WEB                                 | Und.             | 01                | 12               | R\$            |
| 2                    | Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB                                                                                         | Pontos de Função | 12                | 144              | R\$            |
| 3                    | Serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV | Und.             | 01                | 12               | R\$            |
| VALOR TOTAL ESTIMADO |                                                                                                                                                     |                  |                   |                  |                |

VALIDADE DA PROPOSTA:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

FONE(S):

E-MAIL:

ANEXO IV DO EDITAL Nº 90001/2024  
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA,  
EVOLUTIVA E DESUPORTE TÉCNICO DO  
SOFTWARE SISPREV WEB, QUE FAZEM ENTRE SI O  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA, E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXX

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA – IPER, com sede na rua Dr. Araújo Filho 823 – Centro, na cidade de Boa Vista/RR, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.491.063/0001-86, neste ato representado pela Presidente Sr (a). ....., inscrita no C.P.F sob o nº. ...., conforme Decreto nº ....., publicado no DOE nº. ...., doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., sediada na ....., neste ato representada pela Sr (a) ....., portador da cédula de identidade nº ..... e do C.P.F. nº ....., doravante denominado **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa/procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, XXXXXXXXXXXX, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .XX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns, de natureza continuada, para **manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, evolutiva e suporte técnico do software SISPREV WEB, de propriedade do Instituto de Previdência de Roraima (IPER), a fim de suprir as necessidades de apoio a gestão e resolução de demandas técnicas do Regime Próprio de Previdência do Estado de Roraima, de Propriedade do IPER**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2024. , nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Descrição do Objeto da Contratação:

| Item                             | Descrição                                                                                                                                           | Und.            | Qtd.<br>Mensal | Qtd.<br>Anual | Valor Mensal (R\$) | Valor Anual (R\$) |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|--------------------|-------------------|
| 01                               | Serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva, Corretiva e Adaptativa do Ambiente e dos Módulos do SISPREV WEB                                 | Mês             | 01             | 12            |                    |                   |
|                                  | Serviços de Manutenção Evolutiva Sob demanda do SISPREV WEB, conforme as definições constante no Termo de Referência e seus Anexos.                 | Ponto de Função | 12             | 144           |                    |                   |
|                                  | Serviços técnicos especializado, migração de dados, serviços de armazenamento e processamento em nuvem com a Segurança da Informação para o SISPREV | Mês             | 01             | 12            |                    |                   |
| VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL : R\$ |                                                                                                                                                     |                 |                |               |                    |                   |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação nº XX/2024;
- 1.3.3. A Proposta da contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O Termo de Referência deve ser entregue ao Contratado como anexo deste Contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de vigência do contrato é de 5 (cinco) anos contados da última assinatura, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, **prorrogável por até 15 anos**, conforme os **art. 107 e 114** da mesma lei e **§ 2º do artigo 13 da IN SGD/ME nº 94/2022**, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 89, §§ 1º e 2º, da mesma lei;

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento, validade/garantia do serviço e/ou assistência técnica do objeto constam no Termo de Referência que integra este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇO E PAGAMENTO**

#### **5.1. Preço (art. 92, V)**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **5.2. Pagamento (art. 92, V e VI)**

5.2.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos, a cada doze meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante os indicadores definidos do Termo de Referência, Anexo deste termo.

6.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e anexos;

7.2. Receber o objeto (bens ou serviços) no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.4. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a executado do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, anexo deste termo e do presente contrato.

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado de Roraima - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.12. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.14. Solicitar do CONTRATADO, o cadastramento dos servidores indicados pelo Contratante, que terão acesso ao sistema, em dois níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios);

7.15. Requerer ao CONTRATADO a emissão de segunda via no caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo;

7.16. Solicitar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou descredenciamento;

- 7.17. Informar, imediatamente, ao CONTRATADO o furto, o roubo ou o extravio do cartão destinado ao veículo;
- 7.18. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pelo CONTRATADO;
- 7.19. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pelo CONTRATADO;
- 7.20. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o contrato;
- 7.21. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado;
- 7.22. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado na data da necessidade, através de ferramenta disponibilizada pela empresa capaz de possibilitar que os gestores realizem, on-line, consulta à tabela de preços do fabricante de cada peça desejada, assim como consulta às tabelas de tempo de mão de obra padrão, extremamente necessária para fiscalização dos orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas;
- 7.23. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Serviço/Fornecimento da correspondente nota fiscal/fatura de cada transação efetuada.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 8.1. Cumprir fielmente as condições e exigências contidas no Termo de Referência e no presente contrato e seus anexos.
- 8.2. Manter preposto, e substituto, responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 8.3. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes. Essa fiscalização se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE.
- 8.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
- 8.5. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo o seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.6. As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade
- 8.7. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 8.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.
- 8.9. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, a CONTRATANTE abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.
- 8.10. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação.
- 8.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.12. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da CONTRATANTE, sem no entanto constituir em relação de subordinação;
- 8.13. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.
- 8.14. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 8.15. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.
- 8.16. Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;
- 8.17. Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pela CONTRATANTE.
- 8.18. Atender às exigências de sigilo confidencialidade e proteção de dados exigidas neste termo de Referência, contratos e seus anexos do processo de licitação e contratação;
- 8.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas.
- 8.20. Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos, dados ou tecnológicos disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 8.21. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da CONTRATANTE.
- 8.22. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, conforme especificações e quantidades mínimas estabelecida no termo de referência, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, as comprovações necessárias.
- 8.23. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI e comissão de fiscalização da CONTRATANTE.
- 8.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.
- 8.25. Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pela CONTRATANTE na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato.
- 8.26. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 8.27. Entregar a CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.
- 8.28. Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação da CONTRATANTE.
- 8.29. Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD:

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 9.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato aqui firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. A Contratada também deverá observar as regras e informações descritas nos itens 18 e 19, do Termo de Referência parte integrante deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** ([art. 92, XII](#))

10.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e as regras descritas no Termo de Referência que integra este termo, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**II - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**IV - Multa:**

- a) moratória de 0,5% a 15% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) moratória de 0,5% a 15% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - b.1) O atraso superior a 5 (cinco) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) compensatória de 15% a 30% (trinta por cento) do valor sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Estadual nº 1.025, de 12 de janeiro de 2016.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL** (art. 92, XIX)

12.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nessa hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. e a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (art. 92, VIII)

13.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_

II – Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_

III – Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

IV – Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_

13.2 – Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação foi emitida Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, tipo \_\_\_\_\_, no valor de \_\_\_\_\_.

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS** (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DIVULGAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 10, VI, do Decreto n. 20.477-E, de 2016.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Boa Vista - Roraima para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste Contrato.

E por se acharem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento para que surta todos os efeitos em Direito previstos.

(assinatura eletrônica)  
Representante legal da CONTRATANTE

(assinatura eletrônica)  
Representante legal da CONTRATADO



Documento assinado eletronicamente por **Poliana Araujo Soares, Membro da Comissão Permanente de Licitação**, em 16/05/2024, às 09:47, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Cinara de Castro Machado Pontes, Presidente do Instituto de Previdência do Estado de Roraima**, em 16/05/2024, às 10:11, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **12851156** e o código CRC **D9755EAE**.