



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DE RORAIMA**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 - SRP					
PROCESSO SEI 19.26.1000000.0011813/2021-14					
OBJETO			LEGISLAÇÃO APLICÁVEL		
Formação de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para <b>prestação de serviços de desenvolvimento de software</b> , para atender ao Departamento de Tecnologia da Informação do Ministério Público do Estado de Roraima.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei nº 10.520/2002;</li> <li>• Decreto nº 10.024/2019;</li> <li>• Decreto nº 7.892/2013;</li> <li>• Lei nº 8.666/1993;</li> <li>• Portaria nº 065 - PGJ - DJE nº 6851, de 2/2/2021.</li> </ul>		
DESPESA MÁXIMA ACEITÁVEL					
R\$ 527.330,00 (quinhentos e vinte e sete mil trezentos e trinta reais)					
UASG 926196					
MODALIDADE/ FORMA DE LICITAÇÃO - Dec. 10.024/2019 -	REGISTRO DE PREÇOS? - Dec. 7.892/2013 -	CRITÉRIO DE JULGAMENTO - Art. 7º Dec. 10.024/2019 -	FORMA DE ADJUDICAÇÃO	DATA DA ABERTURA - Art. 25 - Dec. 10.024/2019 -	HORÁRIO/LOCAL - Art. 5º - Dec. 10.024/2019 -
Pregão Eletrônico	Sim	Menor Preço	Item único	20/12/2021	9h (horário de Brasília) 8h (horário local) www.gov.br/compras
MODO DE DISPUTA - Art. 31 do Dec. 10.024/2019 -	INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES - Art. 14, III - - Dec. 10.024/2019 -	REGIME DE EXECUÇÃO - Art. 10, II, "b" - Lei 8.666/1993 -	PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS/ IMPUGNAÇÕES - Arts. 23 e 24 - Dec. 10.024/2019 -	PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO/ PROPOSTA INICIAL - Art. 26, <i>caput</i> , e § 1º - - Dec. 10.024/2019 -	PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA - Art. 38, §2º - - Dec. 10.024/2019 -
Aberto	R\$ 0,50	Indireta/ Empreitada por Preço Unitário	até 15/12/2021	Até às 9h (horário de Brasília) / 8h (horário local) de 20/12/2021	Até 120 min após a convocação do anexo pelo(a) Pregoeiro(a)
EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEM.?	DEC. 7174/2010?	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Não	Não	Não	Não	Contrato



Documento assinado eletronicamente por ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 06/12/2021, às 10:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mppr.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_organizacao=0](https://sei.mppr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_organizacao=0) informando o código verificador **0440823** e o código CRC **C5360220**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DE RORAIMA**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 - SRP**

**REGIDO PELA LEI Nº 8.666/1993**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA / MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA – MPRR**, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 215 - PGJ, publicada no DJE nº 6639, de 6 de março de 2020, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.892/2013, da Resolução nº 11, de 17/12/2007 do Ministério Público do Estado de Roraima e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com julgamento por **ITEM ÚNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, mediante **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, do objeto descrito no Anexo I, conforme condições e especificações constantes nas cláusulas abaixo e Anexos, os quais fazem parte integrante do presente Edital.

**1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

Dia: 20 de dezembro de 2021

Horário: 9h (horário de Brasília/DF) – 8h (horário local)

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras>

Código UASG: 926196

Processo Administrativo SEI nº 19.26.1000000.0011813/2021-14

**2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem como objeto a formação de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para **prestação de serviços de desenvolvimento de software**, para atender ao Departamento de Tecnologia da Informação do Ministério Público do Estado de Roraima.

2.2. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO** por **ITEM ÚNICO**.

2.3. Em razão do(s) descritivo(s) do Sistema Comprasnet (também reproduzido(s) no documento “Relação de Itens”) não possuir(em) o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações técnicas dispostas no(s) descritivo(s) constante(s) no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.4. A despesa máxima aceitável pela Administração foi fixada a partir do Pannel de Preços, mediante consulta em contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação deste instrumento convocatório; dados de sítios eletrônicos especializados, compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência e; pesquisa direta com fornecedores especializados, mediante solicitação formal de cotação, nos termos do art. 5º, I, III e IV, respectivamente, da Instrução Normativa nº 73/2020 do Ministério da Economia.

2.5. A metodologia utilizada para obtenção da despesa máxima foi a **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços, mediante cálculo sob um conjunto de 3 (três) preços, conforme disposto no art. 6º da citada Instrução Normativa.

2.6. As pesquisas permanecerão disponíveis para consulta mediante solicitação pelo e-mail [pregao@mpr.mp.br](mailto:pregao@mpr.mp.br).

### 3. DA DESPESA MÁXIMA ACEITÁVEL

3.1. A despesa máxima aceitável para a eventual contratação de que trata o objeto perfaz o valor de **R\$ 527.330,00 (quinhentos e vinte e sete mil trezentos e trinta reais)**.

### 4. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras>

4.2. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG, localizada nas Unidades da Federação.

4.2.1. O MPRR não atua como unidade de cadastramento do SICAF.

4.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio <https://www.gov.br/compras>. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MPRR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Não poderão participar deste **Pregão**:

4.6.1. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.6.2. empresa estrangeira;

4.6.3. empresa declarada inidônea, suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o MP/RR;

4.6.4. empresa que tenha sido declarada no SICAF inidônea ou impedida para licitar ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar perante a Administração Pública Direta e Indireta, de qualquer dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.6.5. empresa com existência de débitos inadimplidos registrados no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas da Justiça do Trabalho, mediante consulta ao sítio [www.tst.jus.br/certidao1](http://www.tst.jus.br/certidao1);

4.6.6. empresa com existência de registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante consulta ao sítio [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br);

4.6.7. empresa com existência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, mediante consulta ao sítio [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br);

4.6.8. empresa com existência de registro no Sistema de Inabilitados e Inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União, mediante consulta ao sítio <https://contas.tcu.gov.br>;

4.6.9. empresa, cujo objeto social não seja pertinente e/ou compatível com o objeto deste Pregão. A Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE, caso necessário, poderá ser consultada no sítio ([www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp));

4.6.10. empresas prestadoras de serviço das quais Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público do Estado de Roraima – ou ainda seu cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau – sejam sócios, gerentes ou diretores,

conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, conforme declarado nos termos constantes no Anexo V.

4.7. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste edital.

4.7.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## 5. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, HABILITAÇÃO E ENVIO NO SISTEMA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **a proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da Sessão Pública**.

5.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da Sessão Pública.

5.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.3. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estabelecido no item 15.1 deste Edital.

5.4. No campo do sistema reservado para descrição detalhada do objeto, o licitante deverá complementar as informações necessárias, esclarecendo-se que aquelas informações que conflitarem com o edital ensejarão a desclassificação da empresa. Não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo: “Conforme edital”.

5.4.1. Como requisito para a participação no Pregão o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos.

5.5. A empresa licitante deverá informar o CNPJ do estabelecimento (matriz e/ou filial) que emitirá a nota fiscal.

5.6. As declarações referentes aos subitens 14.9.1 a 14.9.8 deverão ser formuladas pelos fornecedores no sistema eletrônico Comprasnet, as quais somente serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de Aceitação.

5.7. A proposta deverá oferecer ainda os meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo: endereço, telefone ou e-mail, além de qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, com os dados: nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração).

5.8. No valor ofertado já deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da operação dos serviços, tais como, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e quaisquer outras despesas incidentes ou necessárias à prestação dos serviços na forma prevista neste Edital.

5.9. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.10. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

5.11. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de chave de acesso e senha e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação.

5.12. Para os preços propostos, não serão admitidos lances para o **ITEM ÚNICO** com valor igual a zero (0,00), ensejando a desclassificação/recusa da proposta.

5.13. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dele ou solicitando a desclassificação da proposta, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto (exemplo: digitação errada do valor no momento dos lances).

- 5.14. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 5.15. Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se a cumprir o objeto descrito neste edital e Termo de Referência.
- 5.16. A apresentação da proposta e documentos de habilitação implica na aceitação total de todas as condições deste edital.
- 5.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 5.18. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

## 6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DECLARAÇÕES

- 6.1. O licitante deverá encaminhar **proposta comercial e os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, obedecendo ao disposto no item 5 deste edital **até a data e horário marcados para abertura da sessão**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente após a fase de recebimento de propostas e demais documentos.
- 6.2. No momento da elaboração e envio da proposta **o licitante deverá encaminhar** por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:
- 6.2.1. **Declaração** de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu art. 34, informando que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
- 6.2.2. **Declaração** de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 6.2.3. **Declaração** de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.2.4. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, **declaração** de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; e
- 6.2.5. **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta.
- 6.2.6. **Declaração** de Acessibilidade quanto cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da lei 8.213/1991.
- 6.2.7. **Declaração** de cumprimento de cota de aprendizagem, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 6.2.8. **Declaração** de que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e do art. 5º da Constituição Federal.
- 6.3. As declarações mencionadas nos 6.2.1 a 6.2.8 serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando serão anexadas aos autos do processo, **não havendo necessidade de envio por meio de e-mail ou outra forma**.
- 6.4. Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, o licitante deverá encaminhar, ainda, juntamente com a Proposta Comercial Readequada ao valor do menor lance (negociada), a **Declaração de Regularidade**, em atendimento ao item 4.6.10 deste Edital, conforme dispõe o art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público do Estado de Roraima, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo constante no Anexo V, deste Edital, sob pena de desclassificação no certame.

6.5. Nos termos do art. 26 do Decreto 10.024/2019, a proposta e os documentos de habilitação devem ser encaminhados **simultaneamente**, por meio do sistema eletrônico, até a abertura da Sessão Pública.

6.6. Até a abertura da Sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

## 7. DA DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

7.1. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e caso o sistema eletrônico permaneça acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.2. Se a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h após a comunicação do fatos aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras>.

7.3. No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da Sessão Pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.gov.br/compras>.

8.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

8.4. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS (FASE ANTERIOR À ETAPA COMPETITIVA)

9.1. O(a) Pregoeiro(a), após abertura da sessão pública, verificará as propostas apresentadas (cadastradas no sistema) e desclassificará/recusará, motivadamente (conforme item 5), aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES (ETAPA COMPETITIVA)

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes cujas propostas comerciais (de preços) restarem classificadas poderão encaminhar lances para o **ITEM ÚNICO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. O **intervalo mínimo de diferença de valores** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

10.4. **Será adotado para o envio de lances no presente certame o modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 10.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 10.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 10.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 10.11.1. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 10.11.2. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor preço registrado, vedada a identificação da ofertante.
- 10.12. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.13. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, a seu critério, lance cujo preço for considerado manifestamente inexequível.
- 10.14. Não será admitida a desistência injustificada da proposta/lance, após o INÍCIO da fase de lances (Acórdão 2132/2021 - Plenário TCU).
- 10.15. Excepcionalmente poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta/lance, em razão de motivo justificado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 10.16. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem 10.15 acima, a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 10.17. O não encaminhamento da documentação afeta a proposta, conforme prazo estipulado no edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidade cabíveis, inclusive de impedimento de licitar e contratar, conforme legislação.

## 11. DO ENQUADRAMENTO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - ME/EPP

11.1. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar, quando do cadastramento da proposta no sistema eletrônico, toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.**

11.2. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a não ocorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.

11.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4. A sociedade que deixar de apresentar a declaração não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia, pelo interessado, do tratamento consagrado na

Lei Complementar nº 123/06.

11.5. Nos termos do art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06, **não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado** concedido às micro e pequenas empresas, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

11.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

11.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

11.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

11.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

11.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

11.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

11.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

11.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

11.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores; e

11.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

11.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.7. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado, e a licitante for considerada habilitada.

## 12. DO NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, correspondente ao menor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

12.3. Caso o licitante aceite a contraproposta do(a) Pregoeiro(a) após a negociação, será reaberto o sistema para envio da proposta readequada ao último lance e, caso necessário, dos documentos complementares, no prazo de **ATÉ 120 (CENTO E VINTE MINUTOS)**.

12.4. O(a) Pregoeiro(a) anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

## 13. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 13.1. Encerrada a etapa de lances (etapa competitiva) o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, examinará a proposta e documentos de habilitação classificados em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação à despesa máxima para a contratação e especificações técnicas. Na análise para aceitabilidade da proposta comercial será verificado:
- 13.1.1. O atendimento de todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I) e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 13.1.2. A observância do disposto no item 5.
- 13.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá comunicar a todos, mediante *chat*, o estabelecimento de um tempo razoável para aguardar resposta quando da convocação para o diálogo. **A empresa que não manifestar presença, ou seja, não acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, será desclassificada, inclusive no caso de vir a ser a próxima convocada para as fases de aceitação de proposta e de habilitação**, sem prejuízo da aplicação de penalidades legalmente previstas.
- 13.3. Analisada a aceitabilidade do preço obtido e especificações técnicas, e concluída a negociação, quando houver,(a) o Pregoeiro(a) divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.
- 13.4. O critério de julgamento será o de **menor preço para ITEM ÚNICO**.
- 13.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MPPRR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 13.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, representada pelo menor preço, com até 2 (duas) casas decimais.
- 13.7. No caso de equivalência de valores das propostas, nenhum licitante ofertar lance, será realizado sorteio na forma do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93, para o qual todos os licitantes serão convocados, via *chat*, no sistema Comprasnet.
- 13.8. Não se admitirá proposta que apresente valores excessivos, superiores ao máximo aceitável pelo MPPRR ou de valor zero, incompatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 13.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 13.10. Sendo aceitável a proposta, o(a) Pregoeiro(a) efetuará consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para comprovar a regularidade do licitante.
- 13.11. O licitante e/ou sua proposta comercial poderá ser **DECLASSIFICADO(A)/RECUSADO(A)**, mesmo após a etapa de disputa (lances) se:
- 13.11.1. não atender às exigências do presente edital;
- 13.11.2. for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis;
- 13.11.3. não descrever a MARCA/MODELO do objeto ofertado, se for o caso;
- 13.11.4. não apresentar descrição clara do objeto cotado, bem como especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 13.11.5. apresentar preços unitários e/ou preços globais (finais) superiores aos valores estabelecidos no certame, pesquisados/cotados pelo MPPRR;
- 13.11.6. o licitante abandonar o certame ou deixar de reenviar a Proposta Comercial de Preços;
- 13.11.7. o licitante subsequente ao licitante desclassificado que, convocado pelo(a) Pregoeiro(a), via *chat*, não atender ao chamado no tempo ali especificado.
- 13.12. Se a proposta for recusada/desclassificada ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 13.12.1. Ocorrendo a situação referida no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante da proposta subsequente a desclassificada, para que seja obtido menor preço.
- 13.13. A recusa poderá ocorrer, inclusive, quando do envio da proposta de preço (comercial) readequada ao último lance, desde que justificado.

13.14. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

#### 14. DA HABILITAÇÃO

14.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, para efeito de comprovação da regularidade, inclusive fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

14.2. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MP/EPPs somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato ou Nota de Empenho.

14.3. A habilitação **jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e regularidade perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais** do licitante vencedor será verificada, *online*, nos sítios pertinentes, após a análise, julgamento e aceitabilidade da proposta.

14.4. No tocante à **regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas Estadual, Distrital e Municipal**, será verificada da empresa com a melhor proposta aceita a:

14.4.1. sua regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, mediante consulta ao sítio <https://www.gov.br/compras>;

14.4.2. inexistência de débitos inadimplidos registrados no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas da Justiça do Trabalho, por meio de consulta ao sítio [www.tst.jus.br/certidao1](http://www.tst.jus.br/certidao1);

14.4.3. Inexistência de registro no Sistema de Inabilitados e Inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União, mediante consulta ao sítio <https://contas.tcu.gov.br>;

14.4.4. Inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante consulta ao sítio [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br);

14.4.5. Inexistência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, mediante consulta ao sítio [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br);

14.4.6. A verificação dos registros constantes nos itens 14.2.3 a 14.2.5 ocorrerá mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

14.4.7. O licitante cadastrado no SICAF deverá contar com habilitação válida no referido sistema nos seguintes níveis de validação: Credenciamento; Habilitação Jurídica; Regularidade Fiscal Federal; Regularidade Fiscal Estadual/Municipal ou apresentar os documentos que supram tal habilitação, caso estejam vencidos.

14.5. Relativa à **habilitação jurídica**, o licitante deverá apresentar:

14.5.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

14.5.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

14.5.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

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

14.6. Relativa à **habilitação Técnico-Profissional**:

14.6.1. DESENVOLVEDOR EM LINGUAGEM JAVA:

14.6.1.1 Comprovação de que os profissionais que executarão os serviços possuam Nível Superior completo em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação, ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, mediante Certificado de Conclusão do Curso emitido pelo Ministério da Cultura;

14.6.1.2 Comprovação de que os profissionais que executarão os serviços possuam no mínimo 3 (três) anos de experiência em desenvolvimento de sistemas e aplicativos, sendo que desses, no mínimo, 2 (dois) anos na linguagem Java para aplicações web. Esta comprovação será realizada através de carteira de trabalho ou atestado de serviços prestados anteriormente;

14.6.1.3 Comprovação de que os profissionais que executarão os serviços possuam experiência em desenvolvimento de aplicativos para smartphones Android ou iOS. Esta comprovação será realizada através de carteira de trabalho ou atestado de serviços prestados anteriormente;

14.6.1.4 Comprovação de que os profissionais que executarão os serviços possuam experiência nas tecnologias de desenvolvimento Java (J2EE), IDE Eclipse, iReport (JasperReports), JBoss Seam Framework, JSF, RichFaces, JQuery, Struts, Spring, Hibernate, Maven, Ant, Apache SOLR, Webservices e GXT/GWT. Esta comprovação será realizada através de atestado de serviços prestados anteriormente;

14.6.1.5 Certificação em JAVA (Sun/Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer) de pelo menos 1 (um) técnico;

14.6.1.6 Certificação em JAVA (Sun/Oracle Certified Expert, Java Platform, EE 6 Web Component Developer) de pelo menos 1 (um) técnico;

14.6.1.7 Certificação em JAVA (Sun/Oracle Certified Expert, EE 6 Java Persistence API Developer) de pelo menos 1 (um) técnico.

#### 14.6.2. DESENVOLVEDOR EM LINGUAGEM PL/SQL:

14.6.2.1 Comprovação de que os profissionais que executarão os serviços possuam Nível Superior completo em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação, ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, mediante Certificado de Conclusão do Curso emitido pelo Ministério da Cultura;

14.6.2.2 Comprovação de que os profissionais que executarão os serviços possuam no mínimo 3 (três) anos de experiência em bancos de dados, sendo que desses, no mínimo, 2 (dois) anos na linguagem PL/SQL e banco de dados Oracle. Esta comprovação será realizada através de carteira de nível e trabalho ou atestado de serviços prestados anteriormente;

14.6.2.3 Comprovação de que os profissionais que executarão os serviços possuam experiência na criação e manutenção de procedures, functions, triggers, views materializadas, utilização de ferramentas de BI (Pentaho ou Oracle BI) e criação de rotinas ETL. Esta comprovação será realizada através de atestado de serviços prestados anteriormente;

14.6.2.4 Certificação em Oracle (Database 10g Administrator Certified Professional) de pelo menos 1 (um) técnico.

#### 14.6.3. ANALISTA DE MÉTRICAS

14.6.3.1 Comprovação de que o profissional que executará o serviço possua Nível Superior completo em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação, ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, mediante Certificado de Conclusão do Curso emitido pelo Ministério da Cultura;

14.6.3.2 Certificação em Pontos de Função (Certified Function Points Specialist (CFPS)) emitida por instituição qualificada e autorizada para este fim, de pelo menos 1 (um) técnico.

#### 14.6.4. COORDENADOR TÉCNICO

14.6.4.1 Comprovação de que o profissional que executará o serviço possua Nível Superior completo em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação, ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, mediante Certificado de Conclusão do Curso emitido pelo Ministério da Cultura;

14.6.4.2 Comprovação de que o profissional coordenador técnico possua no mínimo 3 (três) anos de experiência em desenvolvimento de software utilizando linguagem de programação Java. Experiência em elaboração de documentação técnica e formal, ferramentas e metodologias de desenvolvimento de software, comunicação com equipes técnicas e usuários, liderança de equipe de desenvolvimento e experiência em linguagem SQL. Esta

comprovação será realizada através de carteira de trabalho ou atestado de serviços prestados anteriormente;

14.6.4.3 Comprovação de que o profissional coordenador técnico possua certificação oficial Oracle J2EE e experiência profissional com metodologia ágil SCRUM. Esta comprovação será realizada através de certificados de cursos e treinamentos;

14.6.4.4 Certificação em JAVA (Sun/Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer).

14.7. Relativa à **habilitação Técnico-Operacional:**

14.7.1. Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacitações exigidas;

14.7.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, contendo:

14.7.2.1 Comprovação da prestação de serviço na modalidade de Fábrica de Software com pelo menos 12 (doze) meses ininterruptos de experiência no desenvolvimento de novos sistemas, manutenções ou implementações de novos módulos em sistemas existentes, com as seguintes informações:

14.7.2.2 Comprovação de realização de 400 Pontos de Função em manutenção e desenvolvimento de sistemas JAVA, no período consecutivo de 12 meses;

14.7.2.3 Comprovação de realização de 400 Pontos de Função em manutenção e desenvolvimento em linguagem PL/SQL, no período consecutivo de 12 (doze) meses;

14.7.2.4 Execução de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas mobile: IOS e Android;

14.7.2.5 Execução de serviços de desenvolvimento e manutenção de software com a utilização de técnica de Análise de Pontos de Função como métrica de dimensionamento;

14.7.2.6 Execução de serviços utilizando Sistema de Controle de Versão e fluxos de trabalho baseados em branches de código-fonte;

14.7.2.7 Comprovação de realização de Treinamento de Java Sever Faces, JBoss Seam e Hibernate para posterior repasse de soluções tecnológicas.

14.7.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) ou Comprovação (ões) de capacidade técnica deverá se referir a fornecimento de bens/prestação de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

14.7.4. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração/Comprovação de Capacidade Técnica, visando obter informação sobre o objeto do documento, bem como cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

14.8. Para a comprovação da **qualificação Econômico-Financeira**, deverá apresentar:

14.8.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou comprovação, por certificação do juízo falimentar competente, de que a licitante possui plano de recuperação judicial deferido e homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da lei 11.101/2005, estando apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento do contrato;

14.8.2. Comprovação de que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, quando qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), informados pelo Sicafe, for igual ou inferior a 1.

14.9. O licitante deverá, ainda, encaminhar as seguintes Declarações Complementares:

14.9.1. Declaração de ciência dos termos do edital e seus anexos e cumprimento dos requisitos de habilitação.

- 14.9.2. Declaração de cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, caso licitante ME/EPP/Cooperativa.
- 14.9.3. Declaração sobre a superveniência de fato impeditivo à habilitação neste certame.
- 14.9.4. Declaração de elaboração independente de proposta.
- 14.9.5. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 14.9.6. Declaração de Acessibilidade quanto cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da lei 8.213/1991.
- 14.9.7. Declaração de cumprimento de cota de aprendizagem, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 14.9.8. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e do art. 5º da Constituição Federal.
- 14.9.9. **Declaração de Regularidade, em atendimento ao item 4.6.10 deste Edital, conforme dispõe o art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009,** informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público do Estado de Roraima, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, **conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.**
- 14.9.10. As declarações de que tratam os subitens 14.9.1 a 14.9.8 deverão ser preenchidas de forma eletrônica, em campo próprio do sistema, por ocasião do envio da proposta, **não havendo necessidade de envio por meio de e-mail ou outra forma.**
- 14.10. A Declaração de que trata o item 14.9.9 deverá ser encaminhada juntamente com a Proposta Comercial Readequada ao valor do menor lance (negociada), após o encerramento da etapa de lances, quando da convocação no sistema pelo(a) Pregoeiro(a).
- 14.11. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 14.12. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 14.13. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 14.14. Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

## 15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 15.1. O licitante deverá encaminhar em **ATÉ 120 (CENTO E VINTE) MINUTOS**, a contar da convocação, a **Proposta Comercial ajustada (readequada) ao lance final (modelo Anexo II), incluindo eventuais negociações já realizadas pelo sistema.**
- 15.2. A proposta reenviada deve oferecer ainda informações adicionais, como os meios de comunicação disponíveis para contato (telefone, e-mail etc.), qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato (nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento, exemplo contrato social ou procuração, que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato).
- 15.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar o reenvio da proposta comercial readequada quantas vezes entender necessário, ou seja, enquanto persistir falhas nas informações adicionais.
- 15.3. Nos termos do art. 26, §9º do Decreto 10.024/2019, **o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar o envio de documentos complementares à proposta**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, após o encerramento do envio de lances, observado o prazo definido no item 15.1.

- 15.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação digital disponibilizada pelo ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 15.5. O envio ocorrerá pelos seguintes meios:
- 15.5.1. preferencialmente por meio do Sistema Comprasnet – opção “enviar anexo”;
- 15.5.2. para o endereço eletrônico [pregao@mpprr.mp.br](mailto:pregao@mpprr.mp.br), ou
- 15.5.3. entrega pessoal no setor de licitações (CPL – Comissão Permanente de Licitação do Ministério Público do Estado de Roraima), no endereço Avenida Santos Dumont, nº 710 – São Pedro – Boa Vista – Roraima – CEP 69306-680.
- 15.6. Para fins de adjudicação, a proposta nos moldes do Anexo II, os documentos e os anexos serão juntados ao processo correspondente no SEI, após a aceitação e habilitação da empresa e, **caso seja solicitado pelo(a) Pregoeiro(a)**, deverão os originais/cópias autenticadas, ser enviadas, no prazo de 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, ao endereço mencionado no item antecedente.
- 15.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com o número de CNPJ e o respectivo endereço. Se o licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.
- 15.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 15.9. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## 16. DO RECURSO

- 16.1. Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, onde qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 16.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 16.1.2. O(a) Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 16.1.3. Os recursos somente serão acolhidos após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte do licitante (Acórdão nº 2488/2020 – Plenário TCU).
- 16.2. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 16.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.4. Para efeito do disposto no § 5º, do artigo 109, da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo SEI franqueada aos interessados.
- 16.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico (sistema Comprasnet) e/ou com os respectivos prazos legais vencidos.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. O ITEM ÚNICO será ADJUDICADO ao licitante que apresentar o **MENOR PREÇO** e cumprir todos os requisitos de habilitação.
- 17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor pelo(a) Pregoeiro(a).
- 17.3. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.
- 17.4. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Procuradora-Geral de Justiça ao licitante vencedor, depois de decididos os recursos, quando houver.

## 18. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

- 18.1. Cabem ao(à) Pregoeiro(a) as atribuições dispostas no art. 17 do Decreto nº 10.024/2019.
- 18.2. É facultado ao(à) Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, podendo admitir, mediante decisão fundamentada, a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame (Acórdão nº 1211/2021 - Plenário TCU).
- 18.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

## 19. DOS ENCARGOS DO MPRR

- 19.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I) e Instrumento Contratual (Anexo IV - Minuta do Termo de Contrato).

## 20. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 20.1. Cadastrar-se no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, como “USUÁRIO-EXTERNO”, por meio do endereço <https://www.mprp.br/app/webroot/sei/> para fins de acompanhamento processual, assinatura da Ata de Registro de Preços e instrumento contratual.
- 20.2. Demais encargos conforme Termo de Referência (Anexo I) e Instrumento Contratual (Anexo IV - Minuta do Termo de Contrato).

## 21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 21.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I) e Instrumento Contratual (Anexo IV - Minuta do Termo de Contrato).

## 22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 22.1. O(s) servidor(es) designado(s) pelo Órgão elaborará(ão) relatório circunstanciado para fins de liberação do pagamento das Notas/Faturas e contagem do início do prazo de garantia.
- 22.2. A Nota Fiscal somente será atestada quando da entrega total dos itens correspondente a Nota de Empenho.
- 22.3. Estando corretamente elaborada a(s) Nota(s) Fiscal(is) esta(s) será(ão) recebida(s) definitivamente e seguirá para pagamento.
- 22.4. O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias úteis** contados do atesto da fatura, por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente da Contratada.
- 22.5. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da lei 8666/1993, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no

prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

22.6. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta-Corrente da Contratada, descrição do objeto, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.

22.7. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações.

22.8. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 23. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

23.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I) e Instrumento Contratual (Anexo IV - Minuta do Termo de Contrato);

23.2. No interesse da Procuradoria-Geral de Justiça/Ministério Público do Estado de Roraima, o valor inicial da poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, salvo as supressões além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

23.2.1. Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido nesta condição.

23.2.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

## 24. DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO

24.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

## 25. DAS PENALIDADES

25.1. Com fundamento na Lei 8.666/1993, artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, a licitante está sujeita, em caso de descumprimento das regras constantes neste Edital e Anexos, a penalidades.

25.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Ministério Público do Estado de Roraima e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

25.2.1. não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

25.2.2. não entregar a documentação exigida no edital;

25.2.3. apresentar documentação falsa;

25.2.4. causar o atraso na execução do objeto;

25.2.5. não manter a proposta;

25.2.6. falhar na execução do contrato;

25.2.7. fraudar a execução do contrato;

25.2.8. comportar-se de modo inidôneo;

25.2.9. declarar informações falsas; e

25.2.10. cometer fraude fiscal.

25.3. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, execução de serviço em desacordo com as regras contratuais, aplicação incorreta no cálculo dos valores faturados ou de

descumprimento de obrigação contratual, o MPPRR, garantida prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA:

	Infração	Ocorrência			
		1ª	2ª	3ª consecutiva ou 5ª não consecutiva	Sanção/Multa
1	Pontos de função entregues menor que 50% do solicitado (Faixa 3 do item 6.9.4 do Termo de Referência)	Notificação	Notificação	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato	Notificações e/ou multa
2	Atraso superior a 15 dias corridos na realização da estimativa ou do planejamento de determinado conjunto de demandas	Notificação	Notificação	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato por dia de atraso	Notificações e/ou multa
3	Atraso superior a 15 dias do início da execução de determinada solicitação de serviço	Notificação	Notificação	Multa de 1% sobre o valor total de determinada solicitação, estabelecida no relatório de demandas	Notificações e/ou multa
4	Descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção	Notificação	Notificação	Multa de 0,1% sobre o valor global do contrato por dia de atraso	Notificações e/ou multa
5	Atraso no início da execução dos serviços, conforme cronograma definido no Termo de Referência	Multa de 0,03% sobre o valor global do contrato por dia de atraso	Não se aplica	Não se aplica	Multa

25.3.1. As multas previstas neste instrumento, que são independentes e acumuláveis, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração que não poderão ser superiores ao valor contratado.

25.4. O MPPRR somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas no §1º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

25.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

25.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

- 25.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 25.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 25.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 25.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 25.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e CEIS, quando for o caso.
- 25.9. A penalidade Declaração de Inidoneidade é de competência exclusiva da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Roraima, e será processada em procedimento apartado, assegurando ao interessado o contraditório e ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 25.10. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.
- 25.11. A(s) multa(s) deverá(ao) ser recolhida(s) no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da(s) comunicação (ões) enviada (s) pela Administração deste Órgão Ministerial.
- 25.12. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 25.13. As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 26. **DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

- 26.1. Os **Pedidos de Esclarecimentos** referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, preferencialmente pelo endereço eletrônico [pregao@mpr.mp.br](mailto:pregao@mpr.mp.br).
- 26.2. Até 3 (três) dias úteis anteriores a da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá **Impugnar** o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.
- 26.3. A impugnação ao presente Edital deverá ser apresentada, preferencialmente pelo endereço eletrônico [pregao@mpr.mp.br](mailto:pregao@mpr.mp.br).
- 26.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnação enviados fora do prazo estabelecidos nos itens 26.1 e 26.2.
- 26.5. O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido.
- 26.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e a sua concessão é medida excepcional, devendo ser motivada pelo Pregoeiro.
- 26.7. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 26.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>, por meio do *link* Acesso livre>Pregões>Agendados, para conhecimento dos licitantes interessados e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

## 27. **DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 27.1. A vencedora do certame deverá cadastrar-se no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, como “USUÁRIO-EXTERNO”, por meio do endereço <https://www.mpprr.mp.br/sei/> para fins de acompanhamento processual, especialmente assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato.
- 27.2. Depois de homologado o resultado deste Pregão, e dentro do prazo de validade da proposta, a Administração do MPPRR convocará o licitante vencedor, para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 27.3. O prazo de convocação da licitante classificada poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPPRR.
- 27.4. No caso da licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a), poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte antes de efetuar seu registro.
- 27.5. Será incluído, na respectiva ata na forma de cadastro reserva, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993.
- 27.6. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 27.7. O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor dos produtos serão publicados na Imprensa Oficial do Estado de Roraima e a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso, conforme o Decreto nº 7.892/2013.
- 27.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a prestação dos serviços, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário do registro preferência e em igualdade de condições.
- 27.9. O MPPRR monitorará os preços dos serviços de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação.
- 27.10. O fornecedor será liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado com apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas devido ao preço de mercado ter se tornado superior ao preço registrado.
- 27.11. Durante a vigência da Ata, os valores unitários registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 27.12. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.
- 27.13. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 27.14. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Fornecedor Beneficiário registrado será convocado pelo MPPRR para negociação do valor registrado em Ata.
- 27.15. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pelo MPPRR para o item pesquisado.
- 27.16. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Roraima, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## 28. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. A Diretoria-Geral do Ministério Público do Estado de Roraima designará, mediante portaria, o servidor responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, bem como seu substituto.

28.2. A convocação do Fornecedor Beneficiário em caso de futuras contratações pela Contratante será formalizada e conterà o endereço, o quantitativo, as especificações técnicas e o prazo máximo de entrega dos bens e serviços solicitados.

28.3. O Fornecedor Beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

28.4. Quando comprovada a hipótese acima, a Administração poderá indicar o próximo fornecedor registrado no cadastro reserva, ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## 29. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

29.1. O Registro de Preços do Fornecedor poderá ser cancelado de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas no art. 20 do Decreto 7.892/2013, quando houver:

29.1.1. Descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

29.1.2. Não retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

29.1.3. Recusa pelo fornecedor de reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

29.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

29.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 20 do Decreto 7.892/2013 será formalizado por Despacho da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

29.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

## 30. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

30.1. O licitante, cujo objeto lhe for ADJUDICADO, ficará obrigado a:

30.2. Executar o objeto, observados os prazos previstos no Termo de Referência e as demais condições estipuladas neste Edital, na Proposta Readequada e Nota de Empenho.

30.3. Retirar no Órgão Ministerial ou acusar recebimento da Nota de Empenho, encaminhada pelo MPPRR via endereço eletrônico fornecido na Proposta readequada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

30.4. Assinar o Termo de Contrato, via SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

30.5. Os prazos acima poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do MPPRR.

## 31. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

31.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que dela deveria constar, na forma da deste edital.

31.3. A Procuradoria-Geral de Justiça / Ministério Público do Estado de Roraima poderá rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa quando:

31.3.1. Vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

31.3.2. For envolvido em escândalo público e notório;

31.3.3. Quebrar o sigilo profissional;

31.3.4. Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

31.4. A licitação poderá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, bem como, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

31.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

31.6. Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Procuradoria-Geral de Justiça / Ministério Público do Estado de Roraima comunicará os fatos verificados às Instituições competentes, para as providências devidas.

31.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Procuradoria-Geral de Justiça/Ministério Público do Estado de Roraima não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

31.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

31.10. 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 Procuradoria-Geral de Justiça/Ministério Público do Estado de Roraima.

31.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão, na forma eletrônica.

31.12. As normas que disciplinam este pregão, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

## 32. **DOS ANEXOS**

32.1. Este edital será fornecido exclusiva e gratuitamente na internet no sítio <https://www.gov.br/compras>, com os seguintes anexos:

32.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

32.1.2. Anexo II – Modelo de Proposta Readequada;

32.1.3. Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

32.1.4. Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato;

32.1.5. Anexo V – Modelo da Declaração de Regularidade.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 06/12/2021, às 10:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0440835** e o código CRC **B631B854**.

---

Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - [www.mpr.mp.br](http://www.mpr.mp.br)

19.26.1000000.0011813/2021-14

0440835v5



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA  
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.rr.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da licitação, a contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento de software na área de tecnologia da informação para manutenção e melhorias no sistema integrado do Ministério Público – SIMP

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Resolução nº 102, de 23 de Setembro de 2013, que disciplina no âmbito do Ministério Público Brasileiro, procedimentos relativos à contratação de soluções de Tecnologia da Informação.

2.2. Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

#### 2.3. Relação Demanda x Necessidade

2.3.1. A demanda prevista foi baseada em levantamento de requisitos de ajustes e adaptações ao sistema SIMP – Sistema Integrado do Ministério Público do Estado de Roraima.

#### 2.3.2. Demanda prevista, de serviços de desenvolvimento de software

Item	Demanda prevista	Forma de atendimento	Quantitativo anual estimado a ser contratado
1	Atividades de Desenvolvimento Java e PL/SQL	Atendimento das demandas do serviço <i>in loco</i> ou <i>remotamente</i>	1000 Pontos de Função

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. CONSIDERANDO a recente decisão do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI do Ministério Público do Estado de Roraima pela adoção do sistema SIMP oriundo do Ministério Público do Estado de Mato Grosso para controle e virtualização de todos os processos e procedimentos da área-fim;

3.2. CONSIDERANDO a forma como os serviços do sistema SIMP foram projetados, desenvolvidos, implantados e disponibilizados, é fundamental que não haja interrupções na atividade de produção e manutenção dos sistemas e aplicativos deste MPRR, sendo necessária a continuidade de serviços de desenvolvimento de software.

3.3. O constante aumento da demanda de aplicativos e sistemas de informação por parte dos usuários e o crescente aumento da dependência de consistência e velocidade na disponibilização de informações, aprimorando realização das atividades do MPRR, o DTI possui a necessidade da contratação de serviço especializado em desenvolvimento de sistemas nas linguagens Java e PL/SQL, para atender estas demandas com eficiência, em função de que não possui em seu quadro de servidores equipe disponível suficiente e qualificada para a execução destas tarefas.

3.4. Diante do grande número de aplicativos e sistemas de informação desenvolvidos e mantidos pelo DTI, do rápido avanço e aprimoramento das tecnologias de desenvolvimento de softwares, do aumento das informações mantidas e consolidadas, do aumento das necessidades de sistemas de informação e a complexidade e importância dos mesmos para o MPRR, faz-se necessária a contratação de serviço de desenvolvimento de software, visando dar continuidade na quantidade e qualidade das atividades de produção de software previstas no objeto e em outros itens de detalhamento.

3.5. Em vista do exposto, a contratação pretendida é de importância fundamental para a consecução de um dos objetivos maiores do órgão que é garantir a execução e disponibilização dos serviços para a área-fim do Ministério Público de Roraima e para a sociedade.

#### 3.6. Resultados a Serem Alcançados com a Contratação

3.7. O Ministério Público do Estado de Roraima espera que a contratação dos serviços detalhados neste documento possa:

3.7.1. Permitir a continuidade do aperfeiçoamento dos serviços prestados pela área de TI focado nos objetivos estratégicos e operacionais do órgão, referentes ao aplicativos e sistemas de informação desenvolvidos e mantidos pelo Ministério Público do Estado de Roraima;

3.7.2. Melhorar os processos de produção de relatórios, aplicativos e sistemas de informação através dos serviços de desenvolvimento de softwares prestados pela contratada;

3.7.3. Garantir disponibilidade e continuidade dos serviços de produção de softwares que são imprescindíveis atualmente para o pleno desempenho das atividades do órgão;

3.7.4. Evitar que as demandas de sistemas de informação sejam afetados pela falta de equipe capacitada, causando impactos significativos na execução das atividades fim do órgão;

3.7.5. Realizar a entrega de sistemas de informação, suas funcionalidades, módulos e relatórios com eficiência e qualidade, manter e evoluir o software SIMP no Ministério Público do Estado de Roraima.

3.7.6. Melhorar o módulo de comunicação entre o SIMP e os sistemas de PJe e Projudi do TJRR por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI;

#### 4. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Item	Necessidade	Benefício
1	Atendimento a Resolução nº 102 do Conselho Nacional do Ministério Público	Alinhamento ao modelo estratégico de contratação por demanda e segregação de soluções
2	Serviço de desenvolvimento de software baseado em melhores práticas de mercado e de qualificação do serviço	Garantir a qualidade das atividades de desenvolvimento de software e do produto entregue
3	Prazos e métricas de atendimentos das demandas de software	Relatórios das atividades de desenvolvimento de software realizadas
4	Atendimento sob demanda	Pagar somente pelo serviço efetivamente prestado dentro dos padrões de qualidade exigidos

#### 5. ESTIMATIVA DE PREÇO

5.1. O valor máximo aceitável total da presente contratação é de **R\$ 527.330,00 (quinhentos e vinte e sete mil trezentos e trinta reais)**. O valor máximo aceitável foi apurado a partir de mapas de preços(Ver anexo 0414967) constante do processo administrativo, elaborado com base no Preços Referencial e em orçamentos realizados em empresas especializadas.

5.2. Os volumes apresentados no documento 0414967 são meramente estimativos e não constituem compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE.

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

##### 6.1. Descrição:

6.1.1. Implementação, manutenção, adaptação de correção de Sistemas de Informação novos e legados, utilizando as linguagens de programação Java e PL/SQL, compreendendo as atividades necessárias para codificação e execução de testes unitários e integrados. Envolve, também, a codificação do sistema, elaboração de roteiro de teste, documentação e testes dos sistemas de informação especificados pelo Ministério Público do Estado de Roraima.

##### 6.2. Bens e/ou Serviços

6.2.1. **Desenvolvimento de sistemas em linguagem Java:** Codificação, teste, documentação e implantação no ambiente de homologação do Ministério Público do Estado de Roraima, de sistemas novos e legados, módulos de sistemas e funcionalidades de sistemas, testados e homologados pelo Ministério Público do Estado de Roraima, utilizando a linguagem de programação Java. Isto inclui rotinas de instalação e a entrega de toda documentação homologada pelo Ministério Público do Estado de Roraima para os sistemas de informação da instituição.

6.2.2. **Desenvolvimento de sistemas em linguagem PL/SQL:** Codificação, teste, documentação e implantação no ambiente de homologação do Ministério Público do Estado de Roraima, das consultas SQL, relatórios, estruturas e rotinas de geração de informações para Business Intelligence, Data Warehouse, procedimentos e funções de banco de dados novos e legados, testados e homologados pelo Ministério Público do Estado de Roraima, utilizando a linguagem de programação de banco de dados PL/SQL. Isto inclui a entrega de toda documentação homologada pelo Ministério Público do Estado de Roraima para as rotinas de banco de dados da instituição.

#### 7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 7.1. Considerações Gerais

7.1.1. Os recursos de TI do Ministério Público de Roraima onde os serviços serão prestados, estão alocados na sede da instituição, a Procuradoria Geral de Justiça, no Departamento de Tecnologia da Informação, em Boa Vista;

##### 7.1.2. Descrição das tecnologias utilizadas

7.1.3. **Tecnologias de Desenvolvimento Java:** Java (J2EE), IDE Eclipse, iReport (JasperReports), JBoss Seam Framework, JSF, RichFaces, JQuery, Struts, Spring, Hibernate, Maven, Ant, Apache SOLR, Webservices e GXT/GWT, Atlassian Crowd e Confluence;

7.1.4. **Tecnologias de Desenvolvimento Oracle PL/SQL:** procedures, functions, triggers, views materializadas, utilização de ferramentas de BI (Pentaho ou Oracle BI) e criação de rotinas ETL.

##### 7.2. Requisitos da Solução

##### 7.2.1. Requisitos e perfis profissionais

7.2.2. A CONTRATADA deverá comprovar e manter os perfis técnicos de todos os profissionais que irão prestar os serviços de suporte previstos neste termo de referência;

7.2.3. A comprovação se dará por meio de análise de currículos, certificados e outros documentos que comprovem as qualificações necessárias;

7.2.4. A CONTRATADA deverá informar previamente sempre que necessitar substituir algum profissional devidamente autorizado, para que sejam feitas as revogações de acesso concedidas e a realização do mesmo processo de averiguação e constatação das qualificações para prestação dos serviços, passando pelo gestor do contrato.

### 7.3. **Requisitos de Segurança**

#### 7.3.1. **Acesso físico as dependências da CONTRATANTE**

a) Acesso físico dos funcionários da CONTRATADA somente poderá ser realizado, nas seguintes situações:

a.1) Com autorização prévia do DTI (Departamento de Tecnologia da Informação do MPRR);

a.2) Estiverem devidamente identificados (crachá uniforme da CONTRATADA);

a.3) Somente aos locais de atendimento e suporte técnico;

### 8. **MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS**

#### 8.1. **Justificativa para Não Parcelamento do Objeto**

8.1.1. Trata-se de uma solução integrada construída, mantida e evoluída pelo esforço de um único prestador de serviços visando a obtenção e resultados de forma unificada. O parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados à execução dos serviços – gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução e não permitir ganhos de escala pela integração das equipes;

8.1.2. Os itens que compõem a solução não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma, que é unitária;

#### 8.2. **Metodologia de Trabalho**

##### 8.2.1. **Atividades de Avaliação de Conformidade, Acompanhamento e Fiscalização do Contrato**

8.2.2. O Gestor do Contrato designado pelo MPRR fará o recebimento provisório dos serviços e será responsável por avaliar sua qualidade com base nas informações fornecidas pelos servidores encarregados de acompanhar tecnicamente a execução do relatório de demandas;

8.2.3. O servidor do MPRR designado para executar o papel de gerente de projeto, será responsável por abrir a OS, enviando diretamente ao coordenador técnico da contratada. Esse gerente atuará como responsável técnico pelo relatório de demandas, contendo os serviços a serem prestados, e acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeites de artefatos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes às demandas solicitadas. É responsabilidade do gerente de projeto repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços para o gestor do contrato;

8.2.4. O gestor do contrato fará o recebimento definitivo dos serviços relativos ao relatório de demandas ou parcela remunerável somente após aceite e homologação, se aplicável, de todos os artefatos previstos no prazo determinado na OS, que é de 15 (quinze) ou 30 (trinta) dias. Relatórios de demandas com artefato ou produto rejeitado, aceito com ressalvas ou não homologado não terá recebimento definitivo.

##### 8.2.5. **Execução dos serviços**

8.2.6. Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos das demandas solicitadas, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo das demandas;

8.2.7. Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo gestor do contrato. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo no relatório de demandas, acompanhadas das devidas justificativas. O relatório de contagem que embasa as alterações de custo deve ser anexado ao de impacto;

#### 8.3. **Desenvolvimento de sistemas em linguagem Java**

8.3.1. **Forma de Execução / Fornecimento:** As atividades de desenvolvimento Java, deverão ser realizadas baseadas nas documentações entregues pela equipe de Analistas do DTI, contendo as especificações da demanda a ser atendida. A metodologia de acompanhamento de execução e entrega é baseada na metodologia SCRUM, utilizada pelo DTI do MPRR, e auxiliada por ferramenta de metodologia Ágil. O produto “código-fonte” deve ser entregue através da “adição/alteração” no sistema de controle de versão da Gerência, e a documentação da atividade deve ser registrada no sistema de controle e gestão de demandas;

8.3.2. **Justificativa:** Essa metodologia foi a escolhida por ser a forma que o DTI já vem trabalhando nos últimos anos, e que já atingiu maturidade suficiente para garantir o controle e gerenciamento das atividades e entregas para o desenvolvimento Java;

##### 8.3.3. **Desenvolvimento de sistemas em linguagem PL/SQL**

8.3.4. **Forma de Execução / Fornecimento:** As atividades de desenvolvimento PL/SQL, deverão ser realizadas baseadas nas documentações entregues pela equipe de Analistas do DTI, contendo as especificações da demanda a ser atendida. A metodologia de acompanhamento de execução e entrega é baseada na metodologia SCRUM, utilizada pela Gerência de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos do MPRR, e auxiliada por ferramenta de metodologia Ágil. O produto “código-fonte” deve ser entregue através da “adição/alteração” no sistema de controle de versão da Gerência, e a documentação da atividade deve ser registrada no sistema de controle e gestão de demandas;

8.3.5. **Justificativa:** Essa metodologia foi a escolhida por ser a forma que o DTI já vem trabalhando nos últimos anos, e que já atingiu maturidade suficiente para garantir o controle e gerenciamento das atividades e suas entregas para o desenvolvimento

PL/SQL;

## 9. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 9.1. Papéis e Responsabilidades

9.1.1. **Gestor do Contrato:** Servidor com capacidade gerencial, técnica e operacional relacionada ao processo de gestão do contrato;

9.1.2. **Entidade:** MPRR;

9.1.3. **Responsabilidades:** Validar controle interno;

9.1.4. Atuar em conjunto com os fiscais do contrato, elaborar o Plano de Inserção da contratada;

9.1.5. Convocar e participar da reunião inicial com o representante legal da contratada, o coordenador técnico da empresa contratada e demais interveniente;

9.1.6. Encaminhar, formalmente, as Ordens de Serviço ao coordenador técnica da contratada;

9.1.7. Monitorar a execução do contrato:

9.1.8. Encaminhar as demandas de correção à contratada;

9.1.9. Encaminhar indicação de sanções para a Área Administrativa;

9.1.10. Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento dos serviços prestados;

9.1.11. Autorizar a contratada, através do coordenador técnico, a emitir a(s) nota(s) fiscal(is) correspondentes aos serviços prestados;

9.1.12. Encaminhar à Área Administrativa, eventuais pedidos de Modificação contratual;

9.1.13. Manter Histórico de Gerenciamento do Contrato com o registro formal e cronológico de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato; e no caso de aditamento contratual, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal.

9.2. **Coordenador Técnico:** Pessoa física formalmente indicada pela empresa CONTRATADA para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do contrato, devendo possuir conhecimento dos aspectos legais e administrativos que envolvem a execução de contratos similares firmados com a Administração Pública, experiência e capacidade técnica e de interlocução para administrar a execução dos serviços;

9.2.1. **Entidade:** CONTRATADA;

9.2.2. **Responsabilidades:**

9.2.3. Esse profissional é responsável pela gestão operacional do contrato; pela aquisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo MPRR, como acessos, informações, recursos materiais, etc.; pela gestão das pessoas alocadas à equipe técnica e administrativa da empresa Contratada, por acompanhar a execução do contrato, atuando como interlocutor principal junto ao MPRR e sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas relacionadas com o andamento contratual, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias; pela efetiva transferência de tecnologia para a equipe do CONTRATANTE; pela produção, revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no edital; e pela entrega das respectivas documentações, papéis de trabalho, relatórios e bases de dados, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e equipe técnica do MPRR;

9.2.4. Identificação, avaliação, auxílio e definição de soluções e/ou possibilidades para melhor atender às necessidades negociais da área de Tecnologia da Informação, no que envolve as atividades da prestação dos serviços contratados. Conhecer e estabelecer padrões de ambiente, design patterns, estruturas para o planejamento, projeto e desenvolvimento de soluções de TI. Conhecer e envolver-se no gerenciamento dos projetos do Departamento de Tecnologia da Informação que estão relacionados com os serviços prestados, visando manter a integração, consistência e gestão entre os projetos novos e legados do MPRR. Conhecer o contexto da estrutura do negócio e realizar a conexão da área de tecnologia da informação com as áreas relacionadas e/ou envolvidas, sistemas, serviços e arquitetura de informação do MPRR;

### 9.3. Coordenação dos serviços prestados

9.3.1. Os profissionais que executarão os serviços de desenvolvimento de software estarão alocados no Departamento de Tecnologia da Informação;

9.3.2. A critério do Departamento de Tecnologia da Informação do MPRR poderá ser permitido que os serviços possam eventualmente serem executados na sede da CONTRATADA;

9.3.3. As demandas e atividades dos serviços que serão prestados, serão repassados ao coordenador técnico da CONTRATADA pelo gerente do projeto do MPRR. O coordenador técnico, além de gerenciar os serviços prestados, controlará as atividades dos profissionais baseados nas métricas estabelecidas neste Termo de Referência;

9.3.4. Caberá a CONTRATANTE, no papel do gerente do projeto, o repasse dos serviços que serão executados, incluindo a documentação de regras negociais referente ao serviço, através do sistema de informação para controle de atividades utilizados no Departamento de Tecnologia da Informação;

9.3.5. Caberá a CONTRATADA entregar o produto correspondente, suas documentações técnicas, códigos-fonte e qualquer informação que envolva o desenvolvimento do produto, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

9.3.6. Caberá a equipe estabelecida pelo DTI-MPRR, efetuar as avaliações sobre a qualidade dos trabalhos e realizar o cálculo baseado nas métricas estabelecidas para pontos de função, para comparação da qualidade e quantidade de serviços prestados, junto a CONTRATADA;

9.3.7. Ao coordenador técnico da CONTRATADA, caberá realizar, quando da entrega do serviço, o cálculo baseado nas métricas estabelecidas para pontos de função, para comparação da qualidade e quantidade de serviços prestados, junto ao gerente de projetos da CONTRATANTE.

#### 9.4. **Deveres e Responsabilidades da Contratante**

##### 9.4.1. **Contrato**

9.4.2. Definir o gestor do contrato;

9.4.3. Cobrar, fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;

9.4.4. Fornecer à CONTRATADA toda documentação sobre, políticas e normas de TI, termos de responsabilidade, de segurança da informação;

9.4.5. Promover e/ou participar das reuniões de início, planejamento, acompanhamento, controle, execução durante toda vigência do contrato;

9.4.6. Analisar os quantitativos, níveis de serviços e todos os indicadores apurado, para validação e pagamento das faturas mensais dos serviços, mediante a aplicação prévia de multas e glosas, quando for o caso;

9.4.7. Realizar os pagamentos pelos serviços prestados e comprovados no mês de referência;

##### 9.4.8. **Condições e recursos para prestação do serviço**

9.4.9. Conceder/revogar o acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local da prestação do serviço, fornecendo, se necessário, crachás de acesso da CONTRATANTE bem como aos sistemas e recursos de TI utilizados na prestação do serviço;

9.4.10. Fornecer espaço físico (interno), mobiliário, computadores, internet, armários, mesas e bancadas e servidores de teste e homologação para prestação dos serviços na Sede da Procuradoria Geral de Justiça em Boa Vista;

9.4.11. Fornecer todas as informações pertinentes e necessárias ao cumprimento do contrato à CONTRATADA;

9.4.12. Os serviços deverão ser prestados na sede da Ministério Público do Estado de Roraima, a Procuradoria Geral de Justiça, no Departamento de Tecnologia da Informação, em Boa Vista;

9.4.13. Os serviços devem ser prestados durante o horário de funcionamento do MPRR, que é de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00;

9.4.14. Caso haja a necessidade, os serviços poderão ser prestados fora do horário de funcionamento da instituição, se previamente acordado e autorizado pelo MPRR;

#### 9.5. **Deveres e Responsabilidades da Contratada**

##### 9.5.1. **Contrato**

9.5.2. Designar e formalizar a indicação de representante legal (coordenador técnico) para gerenciamento dos serviços previsto no contrato junto a CONTRATANTE;

9.5.3. Disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços nos prazos e formas previstas neste Termo de Referência;

9.5.4. Promover as reuniões de planejamento, acompanhamento, controle, execução de todos os serviços durante toda vigência do contrato, bem como participar de todas as reuniões convocadas pela CONTRATANTE;

9.5.5. Apresentar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os relatórios de apuração e medição necessários para comprovação dos serviços prestados;

9.5.6. Apresentar a nota fiscal dos serviços prestados até o 10º dia útil do mês subsequente;

9.5.7. Zelar e manter a integridade de todas as informações obtidas junto a CONTRATANTE;

9.5.8. Fornecer em tempo hábil todas as informações necessárias solicitadas pela CONTRATANTE;

##### 9.5.9. **Condições e recursos para prestação do serviço**

9.5.10. Realizar todas as entregas previstas;

9.5.11. Disponibilizar e manter pessoal, identificado, capacitado e atualizado para prestação dos serviços, substituindo, sempre que necessário, funcionários que estejam em desacordo com as condutas de trabalho;

9.5.12. Manter e gerenciar a equipe em número compatível com o atendimento aos acordos de serviço, de forma que não comprometa ou prejudique a execução do contrato;

9.5.13. Avisar com antecedência de pelo menos 5 dias úteis da substituição de funcionários, para que sejam revogados e concedidos novos acessos e autorizações de acesso físico e aos recursos de TI;

9.5.14. Quando do desligamento de funcionário envolvido na prestação de serviços ao contrato, devolver qualquer recurso material concedido pela CONTRATANTE para uso em serviço, exemplo: crachás;

9.5.15. Gerenciar a equipe que prestara o serviço, utilizando os softwares de gestão de demandas e documentação do MPRR;

9.5.16. O coordenador técnico da CONTRATADA deve fornecer informações e colaborar na criação e manutenção da documentação dos serviços prestados, no sistema de gestão de documentação da CONTRATANTE;

9.5.17. Prever e custear todas as despesas previstas à prestação dos serviços, salários, encargos, impostos, adicionais e indenizações trabalhistas, dos profissionais que prestarão os serviços no MPPRR;

9.5.18. Atender a todos os requisitos especificados neste Termo de Referência;

9.5.19. Responder por todo e qualquer dano causado ao patrimônio público da CONTRATANTE, ou pelo não cumprimento das cláusulas contratuais;

9.5.20. Informar imediatamente ao gestor do contrato, sobre qualquer anormalidade que venha a comprometer os resultados ou a execução do contrato;

## 9.6. Formas de Acompanhamento do Contrato

### 9.6.1. Desenvolvimento Java e PL/SQL

9.6.2. **Forma de Acompanhamento:** O acompanhamento das demandas, status das atividades e tempo de resolução, será por meio de abertura de tickets de demanda e relatórios gerados pela ferramenta de controle, acompanhamento e gestão de demandas da Gerência de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos do MPPRR. O acompanhamento também pode ser feito em tempo real, através da mesma ferramenta, nos painéis de acompanhamento de demandas;

### 9.7. Metodologia de Avaliação da Qualidade

9.7.1. Todo artefato entregue pela CONTRATADA no contexto da execução de uma demanda será submetido à avaliação do MPPRR, conforme requisitos de qualidade especificados no Anexo VII;

9.7.2. A avaliação dos serviços prestados será feita conjuntamente pela Gerência de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos do MPPRR e pelo representante coordenador técnico da contratada, com vistas a verificar o perfeito entendimento das necessidades;

9.7.3. A avaliação do grupo de atividades de desenvolvimento inclui, também, os testes realizados pelo contratante e a homologação por parte do requisitante dos serviços;

9.7.4. O resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA por meio de relatório de avaliação dos serviços. Os relatórios poderão conter defeitos encontrados, rejeites, aceites com ressalvas, aceites e qualquer outra informação necessária;

### 9.8. Estimativa do Volume de Bens / Serviço

9.8.1. A demanda anual aqui fornecida é estimativa, sendo apresentada de forma consolidada para atender a todos os serviços previstos neste edital baseados em seus quantitativos mínimos;

9.8.2. A modalidade do tipo de pagamento dos serviços executados, a ser utilizado pelo Ministério Público do Estado de Roraima, será por pontos de função;

9.8.3. Para o dimensionamento em pontos de função será utilizado o processo de contagem de pontos de função (Function Point Analysis), baseado na metodologia descrita no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual) versão 4.2 ou superior publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group) e BFPUG (Brazilian Function Point Users Group);

9.8.4. Para realização do cálculo de Pontos de Função, será utilizado o valor médio de produtividade baseado nas referências citadas no item 7.6.3 e na base histórica do desenvolvimento do sistema SIMP obtida junto ao Departamento de Tecnologia da Informação do MPPRR, que leva em consideração o esforço, produtividade, tamanho funcional e complexidade, como segue na tabela abaixo:

Item	Serviço	Valor da relação média de Horas de trabalho / Pontos de Função
1	Desenvolvimento em linguagem Java	10 horas/PF
2	Desenvolvimento em linguagem PL/SQL	6 horas/PF

9.8.5. O Ministério Público do Estado de Roraima fará o dimensionamento do serviço em questão, definindo a quantidade de pontos de função a serem entregues e prazo de entrega. Posteriormente, encaminhará para o coordenador técnico da contratada para validação. Caso haja alguma divergência, os representantes do MPPRR e da CONTRATADA se reunirão para discussão e consensualização da quantidade de pontos de função a serem entregues e prazos do serviço solicitado;

### 9.8.6. Quantidade mínima de Pontos de Função estimadas necessárias ao MPPRR

Item	Serviço	Quantidade Mínima de Pontos de Função Estimada por mês	Quantidade de Pontos de Função Estimada por 12 meses
1	Desenvolvimento em linguagem Java	25 Pontos de Função	1000 Pontos de Função

## 9.9. Prazos e Condições

### 9.9.1. Cronograma da solução

--	--	--	--

Etapa	Atividade	Prazo	Responsável
1	Assinatura do Contrato		
2	Reunião de Kick-off	2 dias úteis após a etapa 1	CONTRATANTE / CONTRATADA
3	Entrega do Plano de Trabalho	5 dias após a etapa 2	CONTRATADA
4	Entrega do Plano Revisado	3 dias após a etapa 3	CONTRATADA
5	Entrega da relação dos prestadores dos serviços da CONTRATANTE para cadastro de acessos e perfis nos sistemas de acompanhamento de gestão do DTI	10 dias após a etapa 2	CONTRATADA
6	Avaliação das qualificações dos prestadores de serviços		CONTRATANTE
7	Início da prestação dos serviços	10 dias após a etapa 5	

#### 9.9.2. Aceite, Alteração e Cancelamento

#### 9.9.3. Condições de Aceite

9.9.4. A CONTRATADA deve apresentar relatório dos serviços realizados até o 5º útil do mês subsequente, para análise e validação da CONTRANTE até 10 dias úteis da entrega;

9.9.5. O relatório deve ser validado pelo MPRR de acordo com os dados constantes no sistema de acompanhamento e gestão de demandas da Gerência de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos;

9.9.6. O resultado da validação será comunicado à CONTRATADA por meio de relatório de validação de serviços. No relatório serão registrados defeitos encontrados, rejeites, aceites com ressalvas e aceites;

9.9.7. A critério do MPRR, a ocorrência de defeitos pontuais que não comprometam o entendimento do artefato pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os defeitos registrados e rerepresentar o artefato ao MPRR em até 10 dias úteis. Artefatos com aceite com ressalvas não corrigidos no prazo estipulado ou rerepresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins.

#### 9.9.8. Condições de Alteração

9.9.9. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93;

9.9.10. Através do histórico de informações e relatórios de demandas fornecido pelo sistema de acompanhamento e gestão de demandas, relativos ao objeto da contratação, a Administração será subsidiada na apresentação de proposta de adequação contratual, promovendo supressões ou acréscimos visando o necessário equilíbrio econômico- financeiro dos serviços a serem contratados, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### 9.9.11. Condições de Cancelamento

#### 9.9.12. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições:

9.9.13. Quando o percentual de redução decorrente do descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços for superior a 10%, por 3 (três) meses consecutivos, ou cumulativos no período de 6 (seis) meses, dependendo da avaliação mensal conjunta dos fatores impeditivos pelo não cumprimento dos indicadores;

9.9.14. Quando decorridos 20 (vinte) dias sem que a Contratada tenha, sem justificativa plausível, iniciado a prestação da obrigação assumida, ficará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão e demais cominações legais;

9.9.15. Quando a Contratada não mantiver as qualificações exigidas na fase de Licitação por mais de 90 dias ensejará a rescisão contratual nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

#### 9.10. Condições para Pagamento

9.10.1. Os serviços objeto da presente licitação não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo contratual, portanto, deverão ser executados por empregados da empresa prestadora dos serviços, sob a sua inteira responsabilidade funcional e operacional mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa a ser contratada pela Administração, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle. A realização e o pagamento dos serviços objetos desta licitação obedecerão as seguintes condições:

9.10.2. A CONTRATANTE contabilizará os serviços prestados durante o mês através da ferramenta de gerenciamento de demandas a ser utilizada no Departamento de Tecnologia da Informação, e emitirá relatório das demandas executadas e dos pontos

de função realizados para cada serviço, a qual seguirá o modelo determinado pelo Ministério Público do Estado de Roraima. O relatório poderá especificar, dentre outras, as seguintes condições:

- Descrição do(s) serviço(s);
- O(s) produto(s) entregues(s);
- Período de execução;
- Pontos de função entregues.

9.10.3. A autorização de emissão da nota fiscal será dada após a homologação dos resultados apresentados, aplicados os ajustes necessários com base nas métricas e fatores de correção do mês apurado;

9.10.4. Tabela para adequação e aplicação dos ajustes e glosas pelo não cumprimento das entregas dos pontos de função solicitados por Ordem de Serviço:

Serviço	Pontos de Função Entregues (por OS)			Percentual de Adequação e Faturamento (por OS)		
	FAIXA 1	FAIXA 2	FAIXA 3	FAIXA 1	FAIXA 2	FAIXA 3
Desenvolvimento em linguagem Java	>=80%	< 80% >=60%	< 60% >=50%	0%	0,5%	1%
Desenvolvimento em linguagem PL/SQL	>=80%	< 80% >=60%	< 60% >=50%	0%	0,5%	1%

9.10.5. A faixa 3 é o limite mínimo aceitável de entrega de serviço, abaixo deste patamar serão aplicados sanções e multas previstas neste Termo de Referência;

9.10.6. Os percentuais de adequação e faturamento serão aplicados sobre o valor mensal de serviços;

9.10.7. Durante os primeiros 90 dias, a partir do início da operação, fase inicial de adequações, ajustes na estrutura de atendimento, recursos e sistemas, serão considerados e aceitos os percentuais mínimos para a não aplicação de correções, multas e sanções;

9.10.8. Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controle que garantam a qualidade do produto e do processo e devem ter a aprovação do Ministério Público do Estado de Roraima;

9.10.9. O pagamento dos serviços executados será realizado contra a entrega dos produtos a serem gerados e de acordo com o cronograma físico financeiro negociado entre o Ministério Público do Estado de Roraima e contratada;

9.10.10. A quantidade de pontos de função entregues expressados no relatório poderá ser revista desde que com prévia aprovação pelo Ministério Público do Estado de Roraima;

9.10.11. A contratada deverá manter um coordenador técnico sem ônus adicional para o contrato, cuja indicação terá prévia aprovação do Ministério Público do Estado de Roraima, para:

- Negociar cada serviço antes da execução do mesmo, junto ao Ministério Público do Estado de Roraima;
- Responsabilizar-se pela gestão, execução e qualidade dos serviços, conforme condições definidas nos relatórios mensais;
- Administrar e reportar ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) indicadores de desempenho do contrato.

9.10.12. Salvo acordo entre as partes, a contratada será notificada sobre os serviços a serem executados com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

#### 9.11. **Garantia**

9.11.1. Qualquer defeito ou mau funcionamento dos produtos gerados, ocorrido no prazo de 30 (trinta) dias a partir da aceitação do serviço realizado, deverá ser corrigido pela contratada sem ônus para o Ministério Público do Estado de Roraima;

9.11.2. Mesmo após o aceite, do MPRR, do produto entregue pela contratada, se constatado que o defeito ou mau funcionamento seja decorrente de falha na prestação do serviço divergindo do que solicitado e explicado na documentação, a responsabilidade da correção é da contratada.

#### 9.12. **Propriedade, Sigilo, Restrições**

##### 9.12.1. **Direitos de Propriedade**

9.12.2. Todos os produtos gerados para atendimento dos serviços contratados serão única e exclusivamente de propriedade do Ministério Público do Estado de Roraima. Entende-se como produtos: os códigos-fonte, programas executáveis, scripts, biblioteca de componentes e outros documentos, inclusive eletrônicos, gerados na prestação de qualquer serviço.

##### 9.12.3. **Condições de Manutenção de Sigilo**

9.12.4. O objetivo item é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do MPRR reveladas à CONTRATADA em face dos serviços realizados no ambiente do MPRR;

9.12.5. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros;

9.12.6. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do MPRR, das informações restritas reveladas;

9.12.7. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou coordenadores utilizem, com objetivo diferente exclusivamente da prestação do serviço contratado, as informações restritas reveladas;

9.12.8. A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou coordenadores cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presentes neste item;

9.12.9. CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao MPRR qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste item que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo;

9.12.10. quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do MPRR, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o MPRR e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o MPRR. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pelo MPRR, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

#### 9.13. Mecanismos Formais de Comunicação

Item	Função da comunicação	Emissor	Destinatário	Forma	Periodicidade
1	OS e Relatório de demandas a serem executadas pelos prestadores de serviço	MPRR – Gerente de projeto	CONTRATADA- Coordenador Técnico	Documento ou Relatório do sistema de gestão de demandas (doc, xls, ppt)	Mensal ou quinzenal
2	Relatório de demandas executadas pelos prestadores de serviço	CONTRATADA- Coordenador técnico	MPRR – Gerente de projeto	Documento ou Relatório do sistema de gestão de demandas (doc, xls, ppt)	Mensal ou mediante solicitação da CONTRATANTE
3	Informar, notificar, solicitar, justificar, responder todo e qualquer assunto contratual.	Gestor do Contrato (CONTRATANTE)	CONTRATADA - Coordenador Técnico	Ofício	Por demanda
4	Informar, notificar, solicitar, justificar, responder todo e qualquer assunto contratual.	CONTRATADA - Coordenador Técnico	Gestor do Contrato (CONTRATANTE)	Ofício	Por demanda
5	Documentar reuniões: do projeto, de acompanhamento e execução da operação, apresentação de resultados, durante a vigência contratual.	CONTRATADA - Coordenador Técnico	Gestor do Contrato (CONTRATANTE)	ATA de reunião	Por evento

#### 10. SANÇÕES APLICÁVEIS

10.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, execução de serviço em desacordo com as regras contratuais, aplicação incorreta no cálculo dos valores faturados ou de descumprimento de obrigação contratual, o MPRR, garantida prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA:

	Infração	Ocorrência			
		1ª	2ª	3ª consecutiva ou 5ª não consecutiva	Sanção/Multa
1	Pontos de função entregues menor que 50% do solicitado (Faixa 3 do item 6.9.4)	Notificação	Notificação	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato	Notificações e/ou multa
2	Atraso superior a 15 dias corridos na realização da estimativa ou do planejamento de determinado conjunto de demandas	Notificação	Notificação	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato por dia de atraso	Notificações e/ou multa
3	Atraso superior a 15 dias do início da execução de determinada solicitação de serviço	Notificação	Notificação	Multa de 1% sobre o valor total de determinada solicitação, estabelecida no relatório de demandas	Notificações e/ou multa
4	Descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção	Notificação	Notificação	Multa de 0,1% sobre o valor global do contrato por dia de atraso	Notificações e/ou multa
5	Atraso no início da execução dos serviços, conforme cronograma deste TR	Multa de 0,03% sobre o valor global do contrato por dia de atraso	Não se aplica	Não se aplica	Multa

10.2. As sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei;

#### 11. REAJUSTE DE PREÇO

11.1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do índice geral de preços de mercado (IGP-M) ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, o que deve ser formalizado por simples apostila (art. 65, § 8º da Lei 8.666/93);

#### 11.2. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.2.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Artigo 57, da Lei no. 8.666/93.

#### 11.3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.4. Proposta de Preço

Item	Serviço	Volume anual	Valor estimado
1	Desenvolvimento Java e PL/SQL	1000 PF	R\$
Valor Global			R\$

#### 11.5. Qualificação Técnica

##### 11.6. Desenvolvedor em linguagem Java

11.6.1. A comprovação que os profissionais que executarão os serviços possuam nível superior completo em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação, ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação. Esta comprovação será realizada através de certificado de conclusão de curso emitido pelo Ministério da Educação e Cultura.

11.6.2. A comprovação que os profissionais que executarão os serviços possuam no mínimo 03 (três) anos de experiência em desenvolvimento de sistemas e aplicativos, sendo que desses, no mínimo, 02 (dois) anos na linguagem Java para aplicações web. Esta comprovação será realizada através de carteira de trabalho ou atestado de serviços prestados anteriormente.

11.6.3. A comprovação que os profissionais que executarão os serviços possuam experiência em desenvolvimento de aplicativos para smartphones Android ou iOS. Esta comprovação será realizada através de carteira de trabalho ou atestado de

serviços prestados anteriormente.

11.6.4. A comprovação que os profissionais que executarão os serviços possuam experiência nas tecnologias de desenvolvimento Java (J2EE), IDE Eclipse, iReport (JasperReports), JBoss Seam Framework, JSF, RichFaces, JQuery, Struts, Spring, Hibernate, Maven, Ant, Apache SOLR, Webservices e GXT/GWT. Esta comprovação será realizada através de atestado de serviços prestados anteriormente.

11.6.5. Certificação em JAVA (Sun/Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer) de pelo menos 01 (um) técnico;

11.6.6. Certificação em JAVA (Sun/Oracle Certified Expert, Java Platform, EE 6 Web Component Developer) de pelo menos 01 (um) técnico;

11.6.7. Certificação em JAVA (Sun/Oracle Certified Expert, EE 6 Java Persistence API Developer) de pelo menos 01 (um) técnico;

11.6.8. **Desenvolvedor em linguagem PL/SQL**

11.6.9. Comprovação que os profissionais que executarão os serviços possuam nível superior completo em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação, ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação. Esta comprovação será realizada através de certificado de conclusão de curso emitido pelo Ministério da Educação e Cultura.

11.6.10. Comprovação que os profissionais que executarão os serviços possuam no mínimo 03 (três) anos de experiência em bancos de dados, sendo que desses, no mínimo, 02 (dois) anos na linguagem PL/SQL e banco de dados Oracle. Esta comprovação será realizada através de carteira de nível e trabalho ou atestado de serviços prestados anteriormente.

11.6.11. Comprovação que os profissionais que executarão os serviços possuam experiência na criação e manutenção de procedures, functions, triggers, views materializadas, utilização de ferramentas de BI (Pentaho ou Oracle BI) e criação de rotinas ETL. Esta comprovação será realizada através de atestado de serviços prestados anteriormente.

11.6.12. Certificação em Oracle (Database 10g Administrator Certified Professional) de pelo menos 01 (um) técnico;

11.6.13. **Analista de Métricas**

11.6.14. Comprovação que o profissional que executará o serviço possua nível superior completo em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação, ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação. Esta comprovação será realizada através de certificado de conclusão de curso emitido pelo Ministério da Educação e Cultura;

11.6.15. Certificação em Pontos de Função (Certified Function Points Specialist (CFPS)) emitida por instituição qualificada e autorizada para este fim, de pelo menos 01 (um) técnico;

11.6.16. **Coordenador Técnico**

11.6.17. Comprovação que o profissional que executará o serviço possua nível superior completo em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação, ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação. Esta comprovação será realizada através de certificado de conclusão de curso emitido pelo Ministério da Educação e Cultura;

11.6.18. Comprovação que o profissional coordenador técnico possua no mínimo 03 (três) anos de experiência em desenvolvimento de software utilizando linguagem de programação Java. Experiência em elaboração de documentação técnica e formal, ferramentas e metodologias de desenvolvimento de software, comunicação com equipes técnicas e usuários, liderança de equipe de desenvolvimento e experiência em linguagem SQL. Esta comprovação será realizada através de carteira de trabalho ou atestado de serviços prestados anteriormente.

11.6.19. Comprovação que o profissional coordenador técnico possua certificação oficial Oracle J2EE e experiência profissional com metodologia ágil SCRUM. Esta comprovação será realizada através de certificados de cursos e treinamentos.

11.6.20. Certificação em JAVA (Sun/Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer);

11.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DA CONTRATADA**

11.7.1. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.7.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacitações exigidas.

11.7.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, contendo:

11.7.4. Comprovação da prestação de serviço na modalidade de Fábrica de Software com pelo menos 12 (doze) meses ininterruptos de experiência no desenvolvimento de novos sistemas, manutenções ou implementações de novos módulos em sistemas existentes, com as seguintes informações:

11.7.5. Comprovação de realização de 400 Pontos de Função em manutenção e desenvolvimento de sistemas JAVA, no período consecutivo de 12 meses;

11.7.6. Comprovação de realização de 400 Pontos de Função em manutenção e desenvolvimento em linguagem PL/SQL, no período consecutivo de 12 meses;

11.7.7. Executou serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas mobile: IOS e Android;

11.7.8. Executou serviços de desenvolvimento e manutenção de software com a utilização de técnica de Análise de Pontos de Função como métrica de dimensionamento;

11.7.9. Executou serviços utilizando Sistema de Controle de Versão e fluxos de trabalho baseados em branches de código-fonte.

11.7.10. Comprovação de realização de Treinamento de Java Sever Faces, JBoss Seam e Hibernate para posterior repasse de soluções tecnológicas.

11.7.11. **Justificativa** - A comprovação solicitada nos atestados supracitados visa garantir que a LICITANTE possua capacidade e experiência comprovada em tecnologias utilizadas pelo MPRR, para atender as demandas encontradas nos sistemas, bem como, para se adequar às práticas de desenvolvimento estabelecidas.

11.7.12. A Administração se resguarda no direito de diligência junto à pessoa jurídica do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informação sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

## 12. INFORMAÇÕES E CONTATOS

### 12.1. Pessoalmente:

- **Comissão Permanete de Licitação**
- Av. Santos Dumont, nº 710, São Pedro
- Boa Vista - CEP: 69306-680

### 12.2. Por telefone:

- **Comissão Permanete de Licitação**
- Telefones: (95) 3621 2905 e 3621 2900

### 12.3. Por e-mail:

[administrativo@mpr.mp.br](mailto:administrativo@mpr.mp.br)

[cpl@mpr.mp.br](mailto:cpl@mpr.mp.br)

### 12.4. Dúvidas técnicas:

As dúvidas técnicas podem ser esclarecidas com:

Sr. Cedric Williams/DTI - Tel. 95-3621-2914

## 13. ASSINATURAS

Como parte da equipe de planejamento da contratação e conforme disposto no Art. 11 da IN 4/2010 SLTI/MPOG, declaramos ter pleno conhecimento das informações contidas no presente documento.

Equipe de planejamento da contratação	
Integrante Técnico	Integrante Requisitante
Renisson Roberto de Souza Veras Chefe da Div. de Tec. da Informação	Cedric Carol Patrician Williams Filho Diretor de Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **CEDRIC CAROL PATRICIAN WILLIAMS FILHO, Diretor(a) de Departamento**, em 30/11/2021, às 11:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0438039** e o código CRC **B8E082CB**.



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DE RORAIMA

## ANEXO II

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA/MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA - MPRR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 19.26.1000000.0011813/2021-14

(nome empresarial do licitante), inscrito no CNPJ nº (número), com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) (nome completo), infra-assinado, portador(a) da Cédula de Identidade nº (número) e do CPF nº (número), vem apresentar a seguinte proposta para formação de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento de software, para atender ao Departamento de Tecnologia da Informação do Ministério Público de Roraima.

DADOS FORNECIDOS PELO MPRR						DADOS FORNECIDOS PELO EMPRESA	
ITEM ÚNICO						ITEM ÚNICO	
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Máximo Total Aceitável	Valor unitário	Valor total
1	Atividades de Desenvolvimento Java e PL/SQL (demais especificações técnicas constantes no Termo e Referência - Anexo I do Edital)	Pontos de Função	1000	R\$ 527,33	R\$ 527.330,00	R\$ ....	R\$ ....
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL - R\$ 527.330,00						VALOR PROPOSTO - R\$ ...	

**PREÇO TOTAL**

O Preço Total da Proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias - art. 64, §3º da lei 8666/1993

**Dados da Empresa Licitante:**

Empresa/Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado da Federação:

CEP:

Telefone:

E-mail:

**Dados Bancários da pessoa jurídica:**

Instituição bancária:

Agência:

Conta-Corrente:

**Dados pessoais do Preposto/Procurador/Proprietário autorizado a assinar a Ata de Registro de Preços e Contrato:**

Nome:

CPF:

Cargo na empresa:

**Local e data****Assinatura do responsável legal/Procurador**

Declaramos que esta proposta de preço apresenta-se completa, computando todos os custos necessários para atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, taxas, fretes, seguros, transportes, garantia e demais componentes de custo que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do emissor



Documento assinado eletronicamente por ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 06/12/2021, às 08:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mprp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mprp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0440980** e o código CRC **655FB000**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DE RORAIMA**

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/ \_\_**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, situada na Avenida Santos Dumont, nº 710 – São Pedro, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 84.012.533/0001-83, representada pela Procuradora-Geral de Justiça – **JANAÍNA CARNEIRO COSTA**, com fulcro na Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 15/2021 – SRP (Processo Administrativo SEI nº 19.26.1000000.0011813/2021-14), **RESOLVE** registrar os valores ofertados pelo Fornecedor Beneficiário, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(a) \_\_\_\_\_ Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, *email* \_\_\_\_\_, conforme o que segue.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a eventual e futura contratação de empresa para **prestação de serviços de desenvolvimento de software**, para atender ao Departamento de Tecnologia da Informação do Ministério Público de Roraima, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital e Processo Administrativo em referência.

1.2. O fornecedor está vinculado, independente de transcrição, às regras constantes no PE nº 15/2021 - SRP, Termo de Referência e Proposta Readequada aos valores negociados.

ITEM ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Atividades de Desenvolvimento Java e PL/SQL (demais especificações técnicas constantes no Termo e Referência - Anexo I do Edital)	Pontos de Função	1000	R\$ ...	R\$ ...

**2. DO VALOR REGISTRADO**

2.1. A despesa com a eventual contratação de que trata o objeto descrito no ITEM ÚNICO, perfaz o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**3. DO CADASTRO DE RESERVA**

3.1. Nos termos do art. 11 do Decreto nº 7.892/2013 serão incluídos na presente Ata, em forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, os quais integrarão cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na Ata de Registro de Preços, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da lei 8666/1993.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços, por inexistência de previsão pelo Setor Demandante e idealizador do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**5. DA VALIDADE DA ATA**

5.1 Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

5.2 O Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2021 - SRP e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço (Processo Administrativo SEI nº 19.26.1000000.0011813/2021-14), independentemente de transcrição.

**6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. Por razão de interesse público; ou

6.9.2. A pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I ao Edital PE nº 15/2021 - SRP.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

8.3.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame.

A presente ARP, após lida e achada conforme, foi assinada pelo representante legal do MPPR e do Fornecedor Beneficiário acima indicado.

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_

### CADASTRO DE RESERVA

CADASTRO DE RESERVA (art. 11 do Decreto nº 7892/2013)			
ITEM ÚNICO			
Classificação	Empresa	Valor unitário	Valor global
...	CNPJ _____	R\$__	R\$__

<b>Valor total</b>			<b>R\$ __</b>



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 06/12/2021, às 08:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0440984** e o código CRC **F85861E1**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DE RORAIMA**

**ANEXO IV**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_/\_\_\_**

**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_/\_\_\_ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, PARA ATENDER AO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MPRR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O(A) \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O(A) \_\_\_\_\_, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. Santos Dumont, nº 710, São Pedro – Boa Vista/RR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, representado(a) pela Procuradora-Geral de Justiça, **JANAÍNA CARNEIRO COSTA**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, instruído pelo Processo Administrativo SEI nº 19.26.1000000.0011813/2021-14, originado no Pregão Eletrônico nº 15/2021 - SRP, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços de desenvolvimento de software, para atender ao Departamento de Tecnologia da Informação do Ministério Público do Estado de Roraima, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência (Anexo do Edital), Proposta Comercial apresentada no Pregão Eletrônico nº 15/2021 – SRP e Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/\_\_\_\_.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS**

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação, com plena validade, salvo naquilo que por este Contrato tenha sido modificado, os seguintes documentos:

2.1.1. EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 - SRP E ANEXOS;

2.1.2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_\_.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O valor global da presente contratação perfaz a importância de R\$ \_\_\_\_\_, já inclusos todos os impostos, taxas, tributos, fretes, contribuições e despesas diretas e indiretas necessárias, cujo preço foi aquele discriminado pela Contratada em sua proposta.

3.2. As despesas decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhadas na Classificação Funcional Programática \_\_\_\_\_, Categoria Econômica e Elemento de Despesa \_\_\_\_\_, Subelemento \_\_\_\_\_, Fonte \_\_\_\_\_, onde existem recursos orçamentários disponíveis.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**DESCRIÇÃO**

4.1. Implementação, manutenção, adaptação de correção de Sistemas de Informação novos e legados, utilizando as linguagens de programação Java e PL/SQL, compreendendo as atividades necessárias para codificação e execução de testes unitários e integrados. Envolve, também, a codificação do sistema, elaboração de roteiro de teste, documentação e testes dos sistemas de informação especificados pelo Ministério Público do Estado de Roraima.

**BENS E/OU SERVIÇOS**

4.2. **Desenvolvimento de sistemas em linguagem Java:** Codificação, teste, documentação e implantação no ambiente de homologação do Ministério Público do Estado de Roraima, de sistemas novos e legados, módulos de sistemas e funcionalidades de sistemas, testados e homologados pelo Ministério Público do Estado de Roraima, utilizando a linguagem de programação Java. Isto inclui rotinas de instalação e a entrega de toda documentação homologada pelo Ministério Público do Estado de Roraima para os sistemas de informação da instituição.

4.3. **Desenvolvimento de sistemas em linguagem PL/SQL:** Codificação, teste, documentação e implantação no ambiente de homologação do Ministério Público do Estado de Roraima, das consultas SQL, relatórios, estruturas e rotinas de geração de informações para Business Intelligence, Data Warehouse, procedimentos e funções de banco de dados novos e legados, testados e homologados pelo Ministério Público do Estado de Roraima, utilizando a linguagem de programação de banco de dados PL/SQL. Isto inclui a entrega de toda documentação homologada pelo Ministério Público do Estado de Roraima para as rotinas de banco de dados da instituição.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1. Os recursos de TI do Ministério Público de Roraima onde os serviços serão prestados, estão alocados na sede da instituição, a Procuradoria Geral de Justiça, no Departamento de Tecnologia da Informação, em Boa Vista.

5.2. Os serviços deverão ser prestados durante o horário de funcionamento do MPRR, que é de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00. Caso haja a necessidade, os serviços poderão ser prestados fora do horário de funcionamento da instituição, se previamente acordado e autorizado pelo MPRR.

### DESCRIÇÃO DAS TECNOLOGIAS UTILIZADAS

5.3. **Tecnologias de Desenvolvimento Java:** Java (J2EE), IDE Eclipse, iReport (JasperReports), JBoss Seam Framework, JSF, RichFaces, JQuery, Struts, Spring, Hibernate, Maven, Ant, Apache SOLR, Webservices e GXT/GWT, Atlassian Crowd e Confluence.

5.4. **Tecnologias de Desenvolvimento Oracle PL/SQL:** procedures, functions, triggers, views materializadas, utilização de ferramentas de BI (Pentaho ou Oracle BI) e criação de rotinas ETL.

### REQUISITOS DA SOLUÇÃO

#### REQUISITOS E PERFIS PROFISSIONAIS

5.5. A CONTRATADA deverá comprovar e manter os perfis técnicos de todos os profissionais que irão prestar os serviços de suporte previstos neste instrumento.

5.6. A comprovação se dará por meio de análise de currículos, certificados e outros documentos que comprovem as qualificações necessárias.

5.7. A CONTRATADA deverá informar previamente sempre que necessitar substituir algum profissional devidamente autorizado, para que sejam feitas as revogações de acesso concedidas e a realização do mesmo processo de averiguação e constatação das qualificações para prestação dos serviços, passando pelo gestor do contrato.

#### REQUISITOS DE SEGURANÇA

5.8. Acesso físico dos funcionários da CONTRATADA somente poderá ser realizado, nas seguintes situações:

5.8.1. Estiverem devidamente identificados (crachá uniforme da CONTRATADA);

5.8.2. Somente aos locais de atendimento e suporte técnico.

5.8.3. Com autorização prévia do DTI (Departamento de Tecnologia da Informação do MPRR).

## 6. CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

### METODOLOGIA DE TRABALHO

#### ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O Gestor do Contrato designado pelo MPRR fará o recebimento provisório dos serviços e será responsável por avaliar sua qualidade com base nas informações fornecidas pelos servidores encarregados de acompanhar tecnicamente a execução do relatório de demandas.

6.2. O servidor do MPRR designado para executar o papel de gerente de projeto, será responsável por abrir a OS, enviando diretamente ao coordenador técnico da contratada. Esse gerente atuará como responsável técnico pelo relatório de demandas, contendo os serviços a serem prestados, e acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeites de artefatos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes às demandas solicitadas. É responsabilidade do gerente de projeto repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços para o gestor do contrato.

6.3. O gestor do contrato fará o recebimento definitivo dos serviços relativos ao relatório de demandas ou parcela remunerável somente após aceite e homologação, se aplicável, de todos os artefatos previstos no prazo determinado na OS,

que é de 15 (quinze) ou 30 (trinta) dias. Relatórios de demandas com artefato ou produto rejeitado, aceito com ressalvas ou não homologado não terá recebimento definitivo.

## EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.4. Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos das demandas solicitadas, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo das demandas.

6.5. Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo gestor do contrato. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo no relatório de demandas, acompanhadas das devidas justificativas. O relatório de contagem que embasa as alterações de custo deve ser anexado ao de impacto.

## DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS EM LINGUAGEM JAVA

6.6. **Forma de Execução / Fornecimento:** As atividades de desenvolvimento Java, deverão ser realizadas baseadas nas documentações entregues pela equipe de Analistas do DTI, contendo as especificações da demanda a ser atendida. A metodologia de acompanhamento de execução e entrega é baseada na metodologia SCRUM, utilizada pelo DTI do MPRR, e auxiliada por ferramenta de metodologia Ágil. O produto “código-fonte” deve ser entregue através da “adição/alteração” no sistema de controle de versão da Gerência, e a documentação da atividade deve ser registrada no sistema de controle e gestão de demandas.

## DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS EM LINGUAGEM PL/SQL

6.7. **Forma de Execução / Fornecimento:** As atividades de desenvolvimento PL/SQL, deverão ser realizadas baseadas nas documentações entregues pela equipe de Analistas do DTI, contendo as especificações da demanda a ser atendida. A metodologia de acompanhamento de execução e entrega é baseada na metodologia SCRUM, utilizada pela Gerência de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos do MPRR, e auxiliada por ferramenta de metodologia Ágil. O produto “código-fonte” deve ser entregue através da “adição/alteração” no sistema de controle de versão da Gerência, e a documentação da atividade deve ser registrada no sistema de controle e gestão de demandas.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo, danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

7.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados do atesto da fatura, por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente da Contratada.

7.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.4. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento.

7.5. Receber o serviço entregue pela CONTRATADA, que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

7.6. Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

7.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

7.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do produto.

7.9. Atentar para que, durante a vigência de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.10. Prestar esclarecimentos pertinentes ao objeto do Contrato que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA.

7.11. Instituir o Gestor do Contrato da CONTRATANTE, com a obrigação de coordenar, supervisionar e avaliar a execução do instrumento contratual.

7.12. Fornecer à CONTRATADA toda documentação sobre políticas e normas de TI, termos de responsabilidade, de segurança da informação.

7.13. Promover e/ou participar das reuniões de início, planejamento, acompanhamento, controle, execução durante toda vigência do contrato.

7.14. Analisar os quantitativos, níveis de serviços e todos os indicadores apurado, para validação e pagamento das faturas mensais dos serviços, mediante a aplicação prévia de multas e glosas, quando for o caso.

7.15. Conceder/revogar o acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local da prestação do serviço, fornecendo, se necessário, crachás de acesso da CONTRATANTE bem como aos sistemas e recursos de TI utilizados na prestação do serviço.

- 7.16. Fornecer espaço físico (interno), mobiliário, computadores, internet, armários, mesas e bancadas e servidores de teste e homologação para prestação dos serviços na Sede da Procuradoria Geral de Justiça em Boa Vista.
- 7.17. A CONTRATANTE designará, dentre os integrantes do Departamento de Tecnologia da Informação, um Fiscal para executar a fiscalização do Contrato, o qual será responsável pelo registro, por meio de relatório, de todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando o imediato saneamento das irregularidades apontadas.
- 7.18. A CONTRATANTE providenciará, a sua conta, a publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia em atendimento ao artigo 61, parágrafo único da Lei no 8.666/93.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Designar e formalizar a indicação de representante legal (coordenador técnico) para gerenciamento dos serviços previsto no contrato junto a CONTRATANTE.
- 8.2. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.2.1. No caso de ocorrer dano em equipamento da CONTRATANTE causado por mal funcionamento do serviço fornecido pela CONTRATADA, todos os custos de reparo ou substituição, correrão por conta da empresa CONTRATADA.
- 8.3. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as especificações técnicas relativas aos Pontos de Função.
- 8.4. Promover as reuniões de planejamento, acompanhamento, controle, execução de todos os serviços durante toda vigência do contrato, bem como participar de todas as reuniões convocadas pela CONTRATANTE.
- 8.5. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 8.6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 8.7. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato.
- 8.8. Informar à CONTRATANTE o nome do responsável técnico para atendimento às solicitações do Gestor / Fiscal do Contrato.
- 8.9. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 8.10. Manter a regularidade jurídico-econômico-financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato.
- 8.11. Apresentar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os relatórios de apuração e medição necessários para comprovação dos serviços prestados.
- 8.12. Apresentar a nota fiscal dos serviços prestados até o 10º dia útil do mês subsequente.
- 8.13. Zelar e manter a integridade de todas as informações obtidas junto a CONTRATANTE.
- 8.14. Fornecer em tempo hábil todas as informações necessárias solicitadas pela CONTRATANTE.
- 8.15. Realizar todas as entregas previstas.
- 8.16. Disponibilizar e manter pessoal, identificado, capacitado e atualizado para prestação dos serviços, substituindo, sempre que necessário, funcionários que estejam em desacordo com as condutas de trabalho.
- 8.17. Manter e gerenciar a equipe em número compatível com o atendimento aos acordos de serviço, de forma que não comprometa ou prejudique a execução do contrato.
- 8.18. Avisar com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias úteis da substituição de funcionários, para que sejam revogados e concedidos novos acessos e autorizações de acesso físico e aos recursos de TI.
- 8.19. Quando do desligamento de funcionário envolvido na prestação de serviços ao contrato, devolver qualquer recurso material concedido pela CONTRATANTE para uso em serviço, exemplo: crachás.
- 8.20. Gerenciar a equipe que prestará o serviço, utilizando os softwares de gestão de demandas e documentação do MPRR.
- 8.21. O coordenador técnico da CONTRATADA deve fornecer informações e colaborar na criação e manutenção da documentação dos serviços prestados, no sistema de gestão de documentação da CONTRATANTE.
- 8.22. Prever e custear todas as despesas previstas à prestação dos serviços, salários, encargos, impostos, adicionais e indenizações trabalhistas, dos profissionais que prestarão os serviços no MPRR.

8.23. Informar imediatamente ao gestor do contrato, sobre qualquer anormalidade que venha a comprometer os resultados ou a execução do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS E ACEITAÇÃO DO OBJETO

### CRONOGRAMA DA SOLUÇÃO

Etapa	Atividade	Prazo	Responsável
1	Assinatura do Contrato	a definir	Contratante/ Contratada
2	Reunião de <i>Kick-off</i>	2 dias úteis após a etapa 1	Contratante/ Contratada
3	Entrega do Plano de Trabalho	5 dias após a etapa 2	Contratada
4	Entrega do Plano Revisado	3 dias após a etapa 3	Contratada
5	Entrega da relação dos prestadores dos serviços da CONTRATANTE para cadastro de acessos e perfis nos sistemas de acompanhamento de gestão do DTI	10 dias após a etapa 2	Contratada
6	Avaliação das qualificações dos prestadores de serviços	a definir	Contratante
7	Início da prestação dos serviços	10 dias após a etapa 5	Contratada

9.1. A CONTRATADA deve apresentar relatório dos serviços realizados até o 5º útil do mês subsequente, para análise e validação da CONTRANTE até 10 (dez) dias úteis da entrega.

9.2. O relatório deve ser validado pelo MPRR de acordo com os dados constantes no sistema de acompanhamento e gestão de demandas da Gerência de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos do MPRR.

9.3. O resultado da validação será comunicado à CONTRATADA por meio de relatório de validação de serviços. No relatório serão registrados defeitos encontrados, rejeites, aceites com ressalvas e aceites.

9.4. A critério do MPRR, a ocorrência de defeitos pontuais que não comprometam o entendimento do artefato pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os defeitos registrados e rerepresentar o artefato ao MPRR em até 10 (dez) dias úteis. Artefatos com aceite com ressalvas não corrigidos no prazo estipulado ou rerepresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins.

9.5. A atestação de conformidade da entrega do objeto caberá a servidor(es) designado(s) pelo MPRR.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. Qualquer defeito ou mau funcionamento dos produtos gerados, ocorrido no prazo de 30 (trinta) dias a partir da aceitação do serviço realizado, deverá ser corrigido pela contratada sem ônus para o Ministério Público do Estado de Roraima.

10.2. Mesmo após o aceite, do MPRR, do produto entregue pela contratada, se constatado que o defeito ou mau funcionamento seja decorrente de falha na prestação do serviço divergindo do que solicitado e explicado na documentação, a responsabilidade da correção é da contratada.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

11.1. Todos os produtos gerados para atendimento dos serviços contratados serão única e exclusivamente de propriedade do Ministério Público do Estado de Roraima. Entende-se como produtos: os códigos-fonte, programas executáveis, scripts, biblioteca de componentes e outros documentos, inclusive eletrônicos, gerados na prestação de qualquer serviço.

11.2. O objetivo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do MPRR reveladas à CONTRATADA em face dos serviços realizados no ambiente do MPRR.

11.3. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos,

cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

11.4. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do MPRR, das informações restritas reveladas.

11.5. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou coordenadores utilizem, com objetivo diferente exclusivamente da prestação do serviço contratado, as informações restritas reveladas.

11.6. A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou coordenadores cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presentes nesta Cláusula.

11.7. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao MPRR qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste item que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

11.8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do MPRR, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o MPRR e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o MPRR.

11.8.1. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pelo MPRR, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado em **até 10 (dez) dias úteis** contados do atesto da fatura, por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente da Contratada.

12.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da lei 8666/1993, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da fatura.

12.3. A modalidade do tipo de pagamento dos serviços executados, a ser utilizado pelo Ministério Público do Estado de Roraima, será por pontos de função.

12.4. Os serviços objeto deste Contrato não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo contratual, portanto, deverão ser executados por empregados da empresa prestadora dos serviços, sob a sua inteira responsabilidade funcional e operacional mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa a ser contratada pela Administração, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

12.5. A realização e o pagamento dos serviços obedecerão aos parâmetros elencados nesta Cláusula.

12.6. A CONTRATANTE contabilizará os serviços prestados durante o mês através da ferramenta de gerenciamento de demandas a ser utilizada no Departamento de Tecnologia da Informação, e emitirá relatório das demandas executadas e dos pontos de função realizados para cada serviço, a qual seguirá o modelo determinado pelo Ministério Público do Estado de Roraima. O relatório poderá especificar, dentre outras, as seguintes condições:

12.6.1. Descrição do(s) serviço(s);

12.6.2. O(s) produto(s) entregues(s);

12.6.3. Período de execução;

12.6.4. Pontos de função entregues.

12.7. A autorização de emissão da nota fiscal será dada após a homologação dos resultados apresentados, aplicados os ajustes necessários com base nas métricas e fatores de correção do mês apurado.

12.8. Tabela para adequação e aplicação dos ajustes e glosas pelo não cumprimento das entregas dos pontos de função solicitados por Ordem de Serviço:

Serviço	Pontos de Função Entregues (por OS)			Percentual de Adequação e Faturamento (por OS)		
	FAIXA 1	FAIXA 2	FAIXA 3	FAIXA 1	FAIXA 2	FAIXA 3
Desenvolvimento em linguagem Java	>=80%	< 80% >=60%	< 60% >=50%	0%	0,5%	1%

Desenvolvimento em linguagem PL/SQL	>=80%	< 80% >=60%	< 60% >=50%	0%	0,5%	1%
-------------------------------------	-------	----------------	----------------	----	------	----

12.9. A faixa 3 é o limite mínimo aceitável de entrega de serviço, abaixo deste patamar serão aplicados sanções e multas previstas neste Contrato.

12.10. Os percentuais de adequação e faturamento serão aplicados sobre o valor mensal de serviços.

12.11. Durante os primeiros 90 (noventa) dias, a partir do início da operação, fase inicial de adequações, ajustes na estrutura de atendimento, recursos e sistemas, serão considerados e aceitos os percentuais mínimos para a não aplicação de correções, multas e sanções.

12.12. Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controle que garantam a qualidade do produto e do processo e devem ter a aprovação do Ministério Público do Estado de Roraima.

12.13. O pagamento dos serviços executados será realizado contra a entrega dos produtos a serem gerados e de acordo com o cronograma físico financeiro negociado entre o Ministério Público do Estado de Roraima e CONTRATADA.

12.14. A quantidade de pontos de função entregues expressados no relatório poderá ser revista desde que com prévia aprovação pelo Ministério Público do Estado de Roraima.

12.15. A contratada deverá manter um coordenador técnico sem ônus adicional para o contrato, cuja indicação terá prévia aprovação do Ministério Público do Estado de Roraima, para:

12.15.1 Negociar cada serviço antes da execução do mesmo, junto ao Ministério Público do Estado de Roraima;

12.15.2 Responsabilizar-se pela gestão, execução e qualidade dos serviços, conforme condições definidas nos relatórios mensais;

12.15.3 Administrar e reportar ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) indicadores de desempenho do contrato.

12.16. Salvo acordo entre as partes, a contratada será notificada sobre os serviços a serem executados com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

12.17. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12.18. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

12.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $I = i \times 365$   $I = 6/100 \times 365$   $I = 0,00016438$   $i =$  taxa percentual anual no valor de 6%.

12.20. Após o devido processamento, os pagamentos serão creditados por meio de Ordem Bancária contra o Banco do Brasil S/A, em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá, após a aceitação e o atesto das Notas Fiscais.

12.21. Não haverá, em hipótese alguma, antecipações de pagamentos.

12.22. Não caberá, a qualquer pretexto, reajustamento nos preços ofertados pela contratada, salvo nos casos previstos no art. 65 da lei 8666/1993.

12.23. Além do pagamento pela aquisição do objeto do presente contrato, nenhum outro pagamento à CONTRATADA será devido pela CONTRATANTE durante a vigência do presente instrumento, e será realizado nos termos previstos no Edital.

12.24. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

12.24.1 Atestação de conformidade da entrega dos bens e serviços;

12.24.2 Cumprimento das obrigações assumidas.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O presente Contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado e/ou aditivado por iniciativa das partes em períodos iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que conveniente ao CONTRATANTE com preços e condições mais vantajosas, nos termos do Inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Além do previsto no Termo de Referência, caberá ao CONTRATANTE:

14.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Contrato serão exercidos por meio de um representante, denominado Fiscal, e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência de tudo à CONTRATADA, conforme determina o art. 67 da Lei no 8.666/1993 e suas alterações.

14.1.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pelo correto fornecimento do produto contratado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem restringir de qualquer forma a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

14.1.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente, e dentro do prazo estipulado, quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto, inerente ao produto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao produto contratado, inclusive perante terceiros, respondendo por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

14.1.4. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos ou assistentes.

14.1.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no § 2º do art. 67 da Lei no. 8.666/93.

#### 14.2. PAPEIS E RESPONSABILIDADES:

14.2.1. **Gestor do Contrato:** Servidor com capacidade gerencial, técnica e operacional relacionada ao processo de gestão do Contrato, cujas responsabilidades estão definidas do Anexo I do Edital.

14.2.2. **Coordenador Técnico:** Pessoa física formalmente indicada pela empresa CONTRATADA para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do contrato, devendo possuir conhecimento dos aspectos legais e administrativos que envolvem a execução de contratos similares firmados com a Administração Pública, experiência e capacidade técnica e de interlocução para administrar a execução dos serviços, cujas responsabilidades estão definidas do Anexo I do Edital.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

#### DESENVOLVIMENTO JAVA E PL/SQL

15.1. **Forma de Acompanhamento:** O acompanhamento das demandas, status das atividades e tempo de resolução, será por meio de abertura de *tickets* de demanda e relatórios gerados pela ferramenta de controle, acompanhamento e gestão de demandas da Gerência de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos do MPRR. O acompanhamento também pode ser feito em tempo real, através da mesma ferramenta, nos painéis de acompanhamento de demandas.

#### METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

15.2. Todo artefato entregue pela CONTRATADA no contexto da execução de uma demanda será submetido à avaliação do MPRR.

15.3. A avaliação dos serviços prestados será feita conjuntamente pela Gerência de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos do MPRR e pelo representante coordenador técnico da contratada, com vistas a verificar o perfeito entendimento das necessidades.

15.4. A avaliação do grupo de atividades de desenvolvimento inclui, também, os testes realizados pelo contratante e a homologação por parte do requisitante dos serviços.

15.5. O resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA por meio de relatório de avaliação dos serviços. Os relatórios poderão conter defeitos encontrados, rejeites, aceites com ressalvas, aceites e qualquer outra informação necessária.

#### **ESTIMATIVA DO VOLUME DE BENS / SERVIÇO**

15.6. Para o dimensionamento em pontos de função será utilizado o processo de contagem de pontos de função (Function Point Analysis), baseado na metodologia descrita no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual) versão 4.2 ou superior publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group) e BFPUG (Brazilian Function Point Users Group).

15.7. Para realização do cálculo de Pontos de Função será utilizado o valor médio de produtividade e na base histórica de desenvolvimento do sistema SIMP obtida junto ao Departamento de Tecnologia da Informação do MPRR, que leva em consideração o esforço, produtividade, tamanho funcional e complexidade, como segue na tabela abaixo:

Item	Serviço	Valor da relação média de Horas de trabalho / Pontos de Função
1	Desenvolvimento em linguagem Java	10 horas/PF
2	Desenvolvimento em linguagem PL/SQL	6 horas/PF

15.8. O Ministério Público do Estado de Roraima fará o dimensionamento do serviço em questão, definindo a quantidade de pontos de função a serem entregues e prazo de entrega. Posteriormente, encaminhará para o coordenador técnico da contratada para validação. Caso haja alguma divergência, os representantes do MPRR e da CONTRATADA se reunirão para discussão e concordância da quantidade de pontos de função a serem entregues e prazos do serviço solicitado.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

16.1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do índice geral de preços de mercado (IGP-M) ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, o que deve ser formalizado por simples apostila (art. 65, § 8º da Lei 8.666/93).

16.2. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

16.3. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do contrato pode ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

16.4. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

16.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

16.6. Através do histórico de informações e relatórios de demandas fornecido pelo sistema de acompanhamento e gestão de demandas, relativos ao objeto da contratação, a Administração será subsidiada na apresentação de proposta de adequação contratual, promovendo supressões ou acréscimos visando o necessário equilíbrio econômico- financeiro dos serviços a serem contratados, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.7. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

17.1. Com fundamento na Lei 8.666/1993, artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, a Contratada está sujeita, em caso de descumprimento das regras, a penalidades.

17.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Ministério Público do Estado de Roraima e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

17.2.1. não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

17.2.2. não entregar a documentação exigida no edital;

17.2.3. apresentar documentação falsa;

- 17.2.4. causar o atraso na execução do objeto;
- 17.2.5. não manter a proposta;
- 17.2.6. falhar na execução do contrato;
- 17.2.7. fraudar a execução do contrato;
- 17.2.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.2.9. declarar informações falsas; e
- 17.2.10. cometer fraude fiscal.

17.3. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, execução de serviço em desacordo com as regras contratuais, aplicação incorreta no cálculo dos valores faturados ou de descumprimento de obrigação contratual, o MPRR, garantida prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA:

	Infração	Ocorrência			
		1ª	2ª	3ª consecutiva ou 5ª não consecutiva	Sanção/Multa
1	Pontos de função entregues menor que 50% do solicitado (Faixa 3 do item 6.9.4 do Termo de Referência)	Notificação	Notificação	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato	Notificações e/ou multa
2	Atraso superior a 15 dias corridos na realização da estimativa ou do planejamento de determinado conjunto de demandas	Notificação	Notificação	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato por dia de atraso	Notificações e/ou multa
3	Atraso superior a 15 dias do início da execução de determinada solicitação de serviço	Notificação	Notificação	Multa de 1% sobre o valor total de determinada solicitação, estabelecida no relatório de demandas	Notificações e/ou multa
4	Descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção	Notificação	Notificação	Multa de 0,1% sobre o valor global do contrato por dia de atraso	Notificações e/ou multa
5	Atraso no início da execução dos serviços, conforme cronograma definido no Termo de Referência	Multa de 0,03% sobre o valor global do contrato por dia de atraso	Não se aplica	Não se aplica	Multa

17.4. As sanções previstas neste contrato e no Termo de Referência podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

17.5. As multas previstas neste instrumento, que são independentes e acumuláveis, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração que não poderão ser superiores ao valor contratado.

17.6. O MPRR somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas no §1º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

17.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 17.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e

subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e CEIS, quando for o caso.

17.11. A penalidade Declaração de Inidoneidade é de competência exclusiva da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Roraima, e será processada em procedimento apartado, assegurando ao interessado o contraditório e ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

17.12. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

17.13. A(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da(s) comunicação (ões) enviada (s) pela Administração deste Órgão Ministerial.

17.14. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

17.15. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1. Decorridos 20 (vinte) dias sem que a Contratada tenha, sem justificativa plausível, iniciado a prestação da obrigação assumida, ficará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão e demais cominações legais.

18.2. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigos 77 da Lei nº 8.666/93;

18.3. Quando a Contratada não mantiver as qualificações exigidas na fase de licitação por mais de 90 (noventa) dias ensejará a rescisão contratual nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

18.4. A rescisão deste contrato pode ser:

18.4.1. determinada por **ato unilateral** e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

18.4.2. **consensual**, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

18.4.3. **judicial**, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

18.5. A rescisão administrativa ou consensual deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

18.6. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar nas épocas devidas.

19.2. O presente Contrato será publicado em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado - DOE, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

19.3. Fica eleito pelas partes o Foro de Boa Vista – Estado de Roraima para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia de qualquer outro.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 06/12/2021, às 08:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0440839** e o código CRC **70461D71**.





**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DE RORAIMA**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

**RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009**

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

NOME DO DECLARANTE: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DECLARO, nos termos do art. 3º da Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Ministério Público do Estado de Roraima que:

( ) os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

( ) os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes sem linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro e Servidor ocupante de cargo de direção Ministério Público da União e dos Estados, abaixo identificado(s):

Nome do Membro ou Servidor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

.....  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 06/12/2021, às 08:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpprr.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpprr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0440849** e o código CRC **203DA9BB**.