



Edital

**MINUTA EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022 – SEDUC/GO**

**PROCESSO Nº 202100006055024**

**INTERESSADO: GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e big data, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela STI/SEDUC.

**ABERTURA: 23 de agosto de 2022 às 09 horas.**

**Obs. Horário de Brasília.**

**CÓDIGO OFERTA DE COMPRA: 54855**

Nos termos do art. 25, do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) em 09.08.2022, [www.educacao.go.gov.br](http://www.educacao.go.gov.br) e por Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.854, de 09.08.2022, Diário Oficial da União nº 150, de 09.08.2022 e Diário do Estado de 09.08.2022.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022 – SEDUC/GO**

O Estado de Goiás, pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 2.876/2022-GAB/SEDUC**, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo ou por meio do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.seduc.go.gov.br](http://www.seduc.go.gov.br), o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, oriundo do Processo nº **202100006055024**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e big data, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela STI/SEDUC, estando a presente licitação e consequente contratação regidas pela **Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012**, **Decreto Estadual nº 9.666/2020**, e, subsidiariamente, pela **Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993**, **Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002**, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006** e demais normas vigentes à matéria.

**PARTICIPAÇÃO:** Ampla concorrência

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por item

**DATA DE ABERTURA:** 23/08/2022 às 09:00 horas

**Local de realização:** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Estadual nº 17.928 de 27.12.2012, Lei Complementar Estadual nº 117 de 05/10/2015, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**Obtenção do Edital:** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.seduc.go.gov.br](http://www.seduc.go.gov.br)

**Informações:** (62) 3220-9569

**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022**

A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 2.876/2022-GAB/SEDUC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), nos termos da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 9.307 de 23 de setembro de 1996, Lei Complementar nº 144 de 24 de julho de 2018, e demais normas pertinentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1. CONDIÇÕES GERAIS**

1.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) (art. 5º, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

1.2. O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame (art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

1.3. O pregão eletrônico será conduzido pela Secretaria de Estado da Educação, com apoio técnico e operacional à Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração, que atuará como provedor do Sistema de Compras do Estado de Goiás (art. 12 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

1.4. As dúvidas quanto à operacionalização do sistema deverão ser dirimidas pelo telefone 62.3201-8752.

**2. O OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e big data, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela STI/SEDUC, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Os quantitativos objeto deste Pregão encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.3. Os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.4. Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.5. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.desenvolvimento.go.gov.br](http://www.desenvolvimento.go.gov.br), prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

**3. DO LOCAL, DATA E HORA**

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, por meio do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **23/08/2022** a partir das **09 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, por meio do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre o dia **09/08/2022 até às 08h 59min do dia 23/08/2022**. **O encaminhamento das propostas comerciais: é a partir da data da divulgação do Edital até a data e horário da sessão de abertura** (art. 26, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

3.3. A fase competitiva de lances terá início às **9h 20min do dia 23/08/2022 e terá duração de 10 (dez) minutos**;

3.3.1. Será iniciado o procedimento de encerramento a partir das **9h 30min**, na forma do item 9.10 e subitens seguintes deste Edital.

3.4. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

#### **4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1. Qualquer pessoa ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital e seus anexos.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos ou Impugnações deverão ser enviadas ao Pregoeiro em até 03 (dias) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio de documento devidamente assinado e redigido em papel timbrado (caso seja empresa), a ser encaminhado por meio do sistema [comprasnet.go.gov.br](http://comprasnet.go.gov.br) (art. 23 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

4.2.1. Não serão conhecidas as impugnações recebidas pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio após o prazo definido no item 4.2, seja por meio eletrônico ou físico (postal ou entregue diretamente).

4.2.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido (art. 24, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame (art. 24, § 1º, do Decreto nº 9.666/2020), exceto a hipótese descrito no item 4.4 (art. 24, § 3º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

4.4. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame caso a modificação altere a formulação das propostas.

4.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração (art. 23, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

##### **5.1. Poderão participar do Pregão:**

5.1.1. Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;

5.1.2. Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.3. Empresa que esteja reunida em consórcio, conforme art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.1.4. Que estejam previamente credenciadas no [Comprasnet.go.gov.br](http://Comprasnet.go.gov.br); e

5.1.5. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.1.6. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

##### **5.2. Não poderão participar deste Pregão:**

5.2.1. Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás e Governo Federal, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.2.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação.

5.2.8.1) As licitantes em processo de Recuperação Judicial que apresentarem Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatórios, nos termos da Lei nº 8.666/93 e de comprovação de acolhimento judicial do Plano de Recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou homologação judicial do Plano de Recuperação, no caso de recuperação extrajudicial, de forma a possibilitar a habilitação de maior número de empresas, NÃO SERÃO IMPEDIDAS DE PARTICIPAR.

5.2.9. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

I.O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e

II. Empresa que possua em seu quadro societário ou de pessoal servidores públicos da Secretaria de Estado da Educação, bem como empresa que possua proprietário, sócio ou dirigente que seja cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com servidores públicos da Secretaria de Estado da Educação.

5.2.9.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 5.2.9, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5.2.9.2. O disposto no item 5.2.9 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

## **6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

I. Preferência de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o subitem 9.19 deste Edital;

II. Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista na forma do item 11.16 deste Edital, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014;

6.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º, §4º, da referida Lei.

6.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

6.4. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.6. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

## **7. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO**

7.1. É condição obrigatória para a participação neste Pregão que o interessado realize o credenciamento no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado de Administração (SEAD) no endereço eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), bem como providenciar o envio de toda a documentação exigida, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para o registro das propostas, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN.

7.1.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

7.1.2. O simples pré-cadastro no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) não dará direito à licitante de credenciar-se no sistema, em razão do bloqueio inicial do login e senha cadastrados. O CADFOR só realizará o desbloqueio do login e senha após a homologação do cadastro, cujo registro passará a ter status "homologado".

7.1.3. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das operações inerentes a este Pregão Eletrônico

7.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

7.3. Os interessados poderão se valer do SICAF – Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores da Administração Federal ou de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral. Neste caso, deverão solicitar ao CADFOR seu cadastramento simplificado – apresentado o respectivo certificado de registro cadastral devidamente regular – e estarão dispensados de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, e seu registro passará a ter status "credenciado".

7.4. Se a licitante que optar pelo cadastramento simplificado lograr-se vencedor do certame, deverá o mesmo providenciar a sua inscrição completa no CADFOR, como condição obrigatória para a contratação.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEDUC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

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

8.1. Nos termos do Art. 19, II, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. Só será aceita uma proposta para cada item/lote de interesse da licitante.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CRC do CADFOR, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema (art. 26, § 6º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

8.7. 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.

8.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.9. 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 estipulado no § 2º, do art. 38, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, descrito no item.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9. 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.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (art. 28 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 28, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente (intervalo mínimo de R\$0,01 (um centavo)) por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos (intervalo mínimo de R\$0,01 (um centavo)), observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital (art. 30, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. ver §3º, art. 30, Decreto Estadual nº 9.666/2020.

9.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (um centavo).

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações (art. 31, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.10.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública (art. 32, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.10.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida na alínea anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente (art. 32, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Administração do sistema comprasnet.go (art. 35 do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

9.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 35 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto ao CRC do CADFOR e declaração da empresa de ME/EPP na inserção da proposta no sistema Comprasnet, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

9.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

1. no país;
2. por empresas brasileiras;
3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.29. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (art. 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.31. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado (art. 9º, § 1º da Lei Estadual nº 17.928/2012).

9.32. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada será pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor que o obtido na cota reservada (art. 9º, § 2º da Lei Estadual nº 17.928/2012).

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 39 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I. Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II. Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;

III. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;

IV. Pesquisa de preço no mercado;

V. Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;

VI. Estudos setoriais;

VII. Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

VIII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e

IX. Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5. O Pregoeiro deverá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **4 (horas)**, sob pena de não aceitação da proposta (art. 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. Se a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes (art. 44, §4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020)

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade (art. 48, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8. O Pregoeiro **deverá** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. CRC do CADFOR ([www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br));

11.1.2. Certidão negativa/positiva de penalidades ([www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do CRC do CADFOR, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CRC do CADFOR para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.5.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 44, §3º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

11.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de **4 (quatro) horas**, sob pena de inabilitação.

11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **11.11. Habilitação jurídica:**

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

11.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

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

11.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

11.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, devidamente publicado e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.;

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

#### **11.12. Regularidade fiscal e trabalhista:**

11.12.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Pública Federal** por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – **INSS**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**OBS: As comprovações pertinentes aos itens “c” e “d” serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.**

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Economia ou equivalente da Unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado de Goiás**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia.

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede.

h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

i) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

j) Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.425/2011.

k) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

11.12.2. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

11.12.3. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006.

#### **11.13. Qualificação Econômico-Financeira**

11.13.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

a) Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.3) Quando Sociedade Anônima – S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado da Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, preferencialmente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <math>ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1</math></li><li>• <math>ILC = (AC) / (PC) \geq 1</math></li><li>• <math>ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1</math></li></ul> | <p><b>Onde:</b></p> <p>ILG = índice de liquidez geral<br/>ILC = índice de liquidez corrente<br/>ISG = índice de solvência geral<br/>AT = ativo total<br/>AC = ativo circulante<br/>RLP = realizável a longo prazo<br/>PC = passivo circulante<br/>ELP = exigível a longo prazo<br/>PL = patrimônio líquido</p> |
|---|--|

b.1) A Licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará inabilitada, exceto se comprovar capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará dispensada de apresentação dos referidos índices.

b.2) Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, **não** será exigida de **microempresa ou da empresa de pequeno porte** a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea “a” acima.

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante ou site eletrônico, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta**. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. **Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.**

#### 11.14. Qualificação Técnica

11.14.1. A fim de comprovar a capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, o LICITANTE, nos termos do art. 30, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, deverá, juntamente com a documentação de habilitação necessária, demonstrar aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do objeto mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, por meio da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome do LICITANTE, em documento timbrado, emitido por entidade da administração federal, estadual ou municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, que deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

11.14.1.1. Prestação de serviços técnicos continuados, presenciais e não presenciais, no interstício de 12 (doze) meses consecutivos, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução, em atividades pertinentes ao objeto deste termo de referência e compatíveis em características ao negócio do órgão e as características técnicas previstas nesse termo de referência como projetos, desenvolvimento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de sistemas de informação e tecnologias utilizadas no órgão conforme Anexo VI; na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) das UST totais estimadas (ou outra unidade de medida de serviço equivalente) por ano.

11.14.1.2. Caso seja utilizada outra unidade de medida de serviço no ATESTADO, será admitido um cálculo equivalente à UST, mas somente para ATESTADOS em homem-hora. Isso deverá ser feito da seguinte forma pela LICITANTE: multiplicar o total de homem-horas obtido pelo FC-médio deste Termo de Referência, cujo valor é 2,65. O documento contendo toda a memória de cálculo deve estar devidamente assinado e deve constar as informações necessárias para se verificar o total de homem-horas apontado.

11.14.2. A exigência de 12 (doze) meses consecutivos para os quantitativos ora exigidos, visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 2.048/2006-Plenário e 1.287/2008-Plenário).

11.14.1.3. A exigência do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos serviços está em consonância com o Acórdão TCU 1.636/2007-Plenário e justifica-se pela necessidade de assegurar que o LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura da CONTRATANTE, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

11.14.1.4. Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, também, ao seguinte:

11.14.1.4.1. Nos ATESTADOS devem estar explícitos a identificação e a localização do órgão/entidade/empresa que está fornecendo o ATESTADO, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligências e a especificação pormenorizada dos serviços executados ou em execução.

11.14.1.4.2. No caso de ATESTADOS emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

11.14.1.4.3. Os ATESTADOS deverão ser válidos e conter a descrição das atividades pertinentes e compatíveis em características técnicas, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início dos serviços prestados e dos produtos atestados. Portanto, os ATESTADOS deverão

contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

I. Nome do cliente;

II. Endereço completo do cliente;

III. Identificação do contrato;

IV. Descrição dos serviços prestados;

V. Data de início em fim da Vigência do contrato;

VI. Assinatura e identificação do signatário, contendo: nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado; e

VII. Telefone ou e-mail de contato.

11.14.1.4.4. Um mesmo ATESTADO poderá conter várias competências. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que o LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura da CONTRATANTE. Não serão admitidos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA baseados apenas na duração de trabalhos realizados pelo LICITANTE.

11.14.1.4.5. A critério da CONTRATANTE, poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993 - visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado nos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita o LICITANTE às penalidades legais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.14.1.4.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar vistoria nas dependências da licitante, para comprovação do conteúdo das declarações fornecidas.

11.14.1.5. Os ATESTADOS devem ser fornecidos juntamente com o contrato que deu origem a ele.

11.14.1.6. Juntamente com os ATESTADOS a licitante deve entregar uma planilha contendo a forma como ela entende que cada um deve ser considerado na análise da SEDUC de modo a verificar o quantitativo de Capacidade Técnica. Listando os perfis nas linhas e os atestados nas colunas com a quantidade de horas ou UST para cada perfil/atestado.

11.14.1.7. Com a finalidade de avaliar a capacidade técnica, além dos ATESTADOS a licitante para se habilitar também deve:

- Demonstrar que prestou serviços na área Educacional ou que desenvolveu projetos de BPM ou BI/Big Data ou IA;
- Demonstrar cumulativamente que prestou serviços de gerenciamento de projetos de sistemas por no mínimo 12 meses;
- Demonstrar cumulativamente que prestou serviços de desenvolvimento mobile por no mínimo 12 meses;
- Demonstrar que prestou serviços envolvendo a construção de painéis gerenciais.

11.14.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.16.1. O tratamento favorecido previsto no subitem anterior somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

11.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 4 (quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for no caso descumprimento (art. 50, V, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93).

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

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

12.9. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.10. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

12.11. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos. **Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS** conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestações internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

12.12. Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 1203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás que se enquadrem na situação do item 12.11, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. **O valor líquido será aquele registrado no sistema ComprasNet.GO**, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido.

12.13. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

1. Nome da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente, Banco, n.º da agência, nome do responsável que assinará o contrato;
2. Para empresas estabelecidas em Goiás, deverá ser informado na Proposta se a empresa é contribuinte de ICMS e se é optante do SIMPLES
3. n.º do Pregão; n.º do item ou n.º do lote que se refere
4. Preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação como(a) Pregoeiro(a);
5. Descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada e com a indicação da marca, que deverá ser a mesma informada quando do cadastramento da proposta no [comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br);
6. Prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;
7. Data e assinatura do responsável.

8. Indicação expressa do nome do signatário que assinará o contrato.

12.14. Caso julgue necessário, o Pregoeiro encaminhará a proposta comercial à unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, para análise e manifestação quanto à aceitabilidade das especificações técnicas;

12.15. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

12.16. O ônus da exequibilidade da proposta caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema (art. 45, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso, conforme § 3º do Art. 45 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 45, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 45, § 4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.5. Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente.

13.6. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

13.7. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.

13.8. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (*chat*), *e-mail*, ou, ainda, fax-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail ou fax-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADFOR, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro às licitantes vencedoras dos respectivos itens/lotas, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

15.2. A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado da Educação (art. 46 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

### **16. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

16.1 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

16.1.1 Nos termos do art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17, para fins de assinatura do contrato será efetuada Consulta ao CADIN ESTADUAL – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, não podendo a empresa constar como inclusa no mesmo.

16.2. Certidão negativa/positiva de penalidades ([www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)).

16.3. Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho em favor da licitante vencedora, que será convocada para assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua convocação (que poderá ser realizada via fax, correio ou e-mail), podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/1993.

16.4. A licitante vencedora deverá providenciar sua inscrição no Cadastro de Fornecedores – CADFOR no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), com a entrega dos documentos solicitados pelo setor competente nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN, como condição obrigatória para a sua contratação, e entregar o conseqüente Certificado de Registro Cadastral – CRC, no mesmo prazo para assinatura do contrato, nos termos do item 16.1 deste Edital.

16.4.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

16.4.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas por meio dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

16.5. É facultado à Administração, quando o convocado não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, nos termos do art. 49, §2º, do Decreto estadual nº 9.666/2020.

16.6. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

16.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo do contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

16.8. Conforme determina o Art. 1º da Lei Estadual 20.489/2019, para celebração de contratos cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta dias), a licitante vencedora deverá apresentar declaração informando da existência do Programa de Integridade na empresa nos termos do Art. 5º da Lei 20.489/2019.

16.9. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião da assinatura do contrato e/ou emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.10. No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

**16.11. Para fins de assinatura do contrato, será obrigatório o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme a [Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN](#).**

16.12. Para se cadastrar, o usuário externo deverá acessar o sítio: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php) e seguir todas as orientações ali dispostas.

16.13. A gestão do Sistema Eletrônico de Informações – SEI é realizado pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD. Para mais informações quanto ao cadastro, entrar em contato nos telefones (62) 3201-6507 / 3201-6555 / 3201-6565 ou e-mail: [sei@sead.go.gov.br](mailto:sei@sead.go.gov.br)

## **17. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **17.1. Ordem de Serviço**

17.1.1. Será utilizado o instrumento de Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA. A OS contém todos os produtos, serviços conforme ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV, e prazos acordados entre as partes. A OS servirá também para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.

17.1.2. A CONTRATADA se compromete a entregar produtos ou serviços definidos na OS, seguindo padrões de qualidade e melhores práticas estabelecidas pela CONTRATANTE, bem como os prazos acordados entre as partes.

17.1.2.1. Após emitida uma OS a CONTRATADA deverá avaliá-la e se manifestar quanto a sua aprovação/correção no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

17.1.2.2. Após aprovação da OS a CONTRATADA deverá iniciar a sua execução na data acordada, será tolerado um atraso máximo de 03 (três) dias. Casos fortuitos deverão ser devidamente justificados e caberá à CONTRATANTE sua análise, aprovação ou rejeição.

17.1.3. O Anexo ao Termo de Referência VII apresenta o modelo base de OS para a presente contratação. O modelo poderá ser melhorado ao longo da execução do contrato.

17.1.4. A OS identificará o responsável técnico pela demanda na CONTRATANTE e a área requisitante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável.

17.1.5. As OSs apenas serão consideradas concluídas quando da entrega e aceite pela CONTRATANTE de todos os artefatos de saída e produtos, denominados entregáveis, definidos previamente conforme ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV. Com base nos critérios de aceitação definidos nesse documento, caso

algum artefato previsto seja rejeitado pela CONTRATANTE, deverá ser completamente retirado da OS, que deverá ser recalculada.

17.1.5.1. Para cada OS aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projeto, devendo constar na OS as atividades inerentes ao gerenciamento de Projetos.

17.1.6. Um Gerente de Projeto da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma OS simultaneamente, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes aos projetos para os quais foi designado.

17.1.7. Haverá reuniões regulares de acompanhamento dos projetos, conforme previsto no plano de projeto ou extraordinárias, conforme a necessidade. As reuniões extraordinárias podem ser por iniciativa da CONTRATANTE ou solicitadas pela CONTRATADA.

17.1.8. A presente contratação contempla tipos distintos de OS de acordo com a natureza do serviço majoritariamente demandados na mesma:

17.1.8.1. OS de Software;

17.1.8.2. OS de Garantia;

17.1.8.3. OS de Gerenciamento de Projetos;

17.1.8.4. OS de Design Gráfico, Interface de Usuário, UX e Web-design;

17.1.8.5. OS para Serviços especializados (prospecção tecnológica e IA/*Machine learning*).

## **17.2. OS para Serviço de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação e teste de software**

17.2.1. As OSs abertas para demandas de software são gerenciadas através dos fluxos de trabalho vigentes na CONTRATANTE.

17.2.1.1. Demandas de novos sistemas ou manutenções evolutivas em sistemas já existentes devem ser executadas utilizando processos baseados nas metodologias vigentes ou em comum acordo entre as partes.

17.2.1.2. Visando a simplificação, uma OS poderá conter atividades de mais de uma natureza de serviço.

17.2.2. A não observância do processo de trabalho poderá ensejar a não aceitação dos serviços por parte da CONTRATANTE.

17.2.3. Uma release de produção corresponde a um conjunto de funcionalidades de produto, que, do ponto de vista do usuário ou do Gestor do Serviço de Sistemas de Informações da CONTRATANTE, podem ser colocadas em ambiente de produção. Cabe à equipe de planejamento da execução, composta pelo líder técnico da CONTRATANTE, gerente de projetos da CONTRATADA, negociar com o gestor ou usuários da solução a composição de uma release de produção. Devem ser consideradas, entre outros elementos, as precedências entre as funcionalidades e prioridades a serem atendidas.

17.2.4. Uma release de homologação corresponde a um conjunto de funcionalidades de um projeto, normalmente um conjunto de casos de uso ou histórias de usuários, que, quando devidamente implementadas, podem ser homologadas. Incumbe à equipe de planejamento da execução, composta pelo líder técnico da CONTRATANTE, gerente de projetos da CONTRATADA, negociar com o gestor da solução a composição de uma release de homologação. Devem ser consideradas, entre outros aspectos, as precedências funcionais entre os entregáveis, de tal forma que seja viável a realização da homologação isoladamente do bloco que compõe o conjunto.

17.2.5. A execução de uma release de homologação contempla a realização de todas as atividades necessárias para a homologação das funcionalidades previstas na release, devendo ser gerados os artefatos previstos na OS em questão.

17.2.6. Ao executar uma OS de software, a CONTRATADA assume a responsabilidade por todas as atividades por ela realizadas. Isto significa que todos os artefatos por ela entregues nas releases devem ser mantidos atualizados em decorrência da evolução do projeto.

17.2.7. A não atualização de determinado artefato afetado pela evolução do projeto em uma release posterior, pode ensejar a não aceitação dos artefatos da release corrente e, conseqüentemente, a não autorização de inclusão da release no faturamento mensal. Por exemplo, se durante o levantamento de requisitos da segunda release, for identificada nova entidade de negócio, os modelos de classe e de dados entregues na release anterior devem ser atualizados para refletir a nova realidade.

17.2.8. Do mesmo modo, a contratada deve assegurar que o desenvolvimento das releases posteriores não comprometa o funcionamento das releases entregues anteriormente. Por exemplo, se a implementação de determinada release ensejar erro no funcionamento de release já entregue, a contratada obrigase a corrigi-lo antes da conclusão da nova release.

17.2.9. Características Específicas das OS de Software:

17.2.9.1. As demandas serão classificadas em OS de Software quando caracterizarem o desenvolvimento de sistema integralmente a partir de requisitos de negócio; ou para reconstrução de um sistema a partir do legado em produção ou não; ou ainda construção de sistema a partir de sistemas provenientes de convênios com outros órgãos ou que o código fonte tenha sido cedido ou obtido por outros meios;

17.2.9.2. Ainda são classificadas como OS de Software as demandas que tratem de alteração ou inclusão de nova funcionalidade em aplicação existente, adição, alteração ou exclusão de funcionalidades em sistemas em produção; correção de defeitos de software que afetam sua qualidade funcional ou adaptação de funcionalidades devido a mudança de requisitos; melhoria da estrutura interna de código sem afetar funcionalidades.

17.2.9.3. Para cada OS de Software aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projeto;

17.2.9.4. Uma OS de Software pode contemplar alterações, inclusões ou exclusões de uma ou mais funcionalidades tanto em relação a aplicação existente, quanto a nova aplicação.

17.2.9.5. Para as OSs de Software poderá ser emitida OS mensal por sistema ou conjunto de sistemas contendo todas as demandas nesse período.

17.2.9.6. Uma OS de Software poderá contemplar a documentação de sistemas completos, ou apenas um conjunto de funcionalidades da solução, conforme especificado na OS.

17.2.9.7. OS de software deve possuir documentação mínima composta por:

a) Manual de usuário, quando aplicável;

b) Modelo entidade relacionamento (MER), quando aplicável;

c) Código-fonte devidamente comentado;

d) Documento de especificação das funcionalidades requeridas na OS (história de usuário ou Casos de uso).

17.2.9.8. Portanto, não se deve abrir OS especificamente para Documentação de Sistemas para software que foi desenvolvido ou mantido pela CONTRATADA, pois tais artefatos devem constar na documentação mínima, exceto quando houver necessidade de atualização.

17.2.10. Características Específicas das OSs de Garantia.

17.2.10.1. As demandas serão classificadas como OS de Garantia quando for detectado um defeito que ocorrer por falha da CONTRATADA em artefato que ela desenvolveu ou quando for detectado, a qualquer tempo, que ela construiu artefatos com má qualidade. Uma OS de Garantia será aberta para correção de inconformidades sem ônus para a CONTRATANTE.

17.2.10.2. Para OS de Garantia uma OS mensal é criada por sistema ou conjunto de sistemas contendo todas as demandas de garantia para esse(s) sistema(s) nesse período.

### 17.3. OS para serviços especializados

17.3.1. Essa Ordem de Serviço tem como objetivo contemplar serviços de especializados que, entre outras, utilizem técnicas de IA/Machine Learning utilizando infraestrutura e conceitos de Big Data e/ou que permitam a CONTRATANTE melhorar a eficácia dos serviços de TI e melhor atender aos anseios do cidadão.

17.3.2. Os serviços envolverão desde o suporte e repasse de conhecimento para a correta configuração da infraestrutura necessária, até a produção de novos produtos, de sistemas inteligentes, modelos matemáticos, entre outros que se fizerem necessários.

### 17.4. Controle de Mudanças

17.4.1. Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo.

17.4.2. Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo fiscal técnico 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 na OS, acompanhadas das devidas justificativas.

17.4.3. Apenas as mudanças que forem aprovadas pelo fiscal técnico do contrato, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela CONTRATADA.

### 17.5. Cancelamento de Ordem de Serviço

17.5.1. Caso a CONTRATANTE solicite o cancelamento da execução de determinada OS, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento serão remunerados proporcionalmente, em função dos artefatos entregues.

## 18. DO NÍVEL DE SERVIÇO - NS

18.1. Este termo de referência contempla 4 (quatro) indicadores:

18.1.1. Completude;

18.1.2. Padronização;

18.1.3. Qualidade no Atendimento da Especificação;

18.1.4. Rotatividade na equipe de prestação do serviço.

18.2. CONTROLE DE QUALIDADE DO SERVIÇO – NS

18.2.1. Considerando a estrutura da CONTRATANTE e a necessidade da área de negócio em receber as entregas com Qualidade definimos o seguinte Nível de Serviço - NS. Cada serviço entregue pela CONTRATADA será avaliado previamente pela equipe de TI da CONTRATANTE. Para garantir o atendimento ao nosso NS serão analisados 4 (quatro) critérios:

18.2.1.1. Índice de Completude (IC), onde será quantificado o percentual entregue em relação ao total demandado.  $IC = \frac{\text{Itens entregues}}{\text{Itens demandados}}$

18.2.1.2. Índice de Conformidade Técnica com Padrões (ICT), onde será quantificado o percentual de cumprimento dos padrões da CONTRATANTE na entrega realizada;

$ICT = \frac{\text{padrões cumpridos}}{\text{padrões aplicáveis ao serviço}}$

18.2.1.3. Índice de Conformidade com a Especificação do Serviço (ICE), onde será quantificado o percentual de requisitos atendidos em relação ao demandado. Serão analisados requisitos funcionais e não funcionais relacionados ao serviço.

$ICE = \frac{\text{requisitos atendidos}}{\text{requisitos demandados}}$

18.2.1.3.1. Como requisitos não funcionais basicamente temos os seguintes tipos: Volume de Dados, Processamento Distribuído, Escalabilidade, Público Alvo, Volume de Acessos, Desempenho, Disponibilidade, Segurança, Interoperabilidade, Confiabilidade, Padrões de Projeto e Legais.

18.2.1.4. Índice de Rotatividade (IR), entende-se por rotatividade a retirada de um recurso de um serviço, projeto ou time antes do momento planejado previamente sobre sua saída. Nos casos onde não houver esse planejamento prévio de saída, para todos os efeitos tal recurso será considerado do tipo disponível continuamente. Tal índice se faz necessário, visto que a rotatividade prejudica a gestão e a execução de projetos de TI, bem como serviços contínuos como de manutenção de sistemas.

18.2.1.5. O profissional passa por uma curva de aprendizado até atingir a alta performance, no momento em que há a substituição ocorre a perda desse ganho que para ser obtido novamente leva tempo, além disso a rotatividade gera descontinuidade e atraso em projetos e na execução de serviços de TI para nossos usuários. Gerando muitos impactos negativos, advindos por exemplo da perda de conhecimento tácito que com a saída do profissional se perde. O tempo gasto até se conseguir realizar a substituição do profissional pode ser outro transtorno durante a execução contratual.

18.2.1.6. A rotatividade pode ocorrer com transição de conhecimentos ou sem transição. O cálculo deve ser feito da seguinte forma:  $IR = (\text{Trocas não programadas no mês} * \text{Fator de Criticidade}) / \text{profissionais alocados no mês}$

Sendo:

Fator de Criticidade = 1 no caso de trocas com transição de conhecimento;

Fator de Criticidade = 2 no caso de trocas sem transição de conhecimento.

18.2.2. De acordo com o valor de cada índice, glosas podem ser aplicadas no serviço, conforme especificado a seguir.

18.2.2.1. Glosa por Completude (GC) =  $(100\% - IC) / 2$ , onde a completude mínima precisa ser de 80% (oitenta por cento) para o serviço não ser rejeitado.

18.2.2.2. A Glosa por Padronização (GP) será aplicada conforme a tabela a seguir:

| Conformidade com Padrões (ICT) | Glosa por Padronização(GP) |
|--------------------------------|----------------------------|
| 95 a 100%                      | 0%                         |
| 85 a 94%                       | 4%                         |
| 75 a 84%                       | 8%                         |

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 65 a 74% | 10%                 |
| 0 a 64%  | Rejeição do Serviço |

18.2.2.3. A Glosa por Qualidade (GQ) será aplicada conforme a tabela a seguir:

| Conformidade com a Especificação (ICE) | Glosa por Qualidade (GQ) |
|--|--------------------------|
| 95 a 100%                              | 0%                       |
| 85 a 94%                               | 4%                       |
| 75 a 84%                               | 8%                       |
| 65 a 74%                               | 10%                      |
| 0 a 64%                                | Rejeição do Serviço      |

18.2.2.4. A Glosa por Rotatividade (GR) será aplicada conforme a tabela a seguir:

| Índice de Rotatividade (IR) | Glosa por Rotatividade (GR) |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 0%                          | 0%                          |
| 0,001 a 1%                  | 10%                         |
| 1,001 a 2%                  | 20%                         |
| 2,001 a 5%                  | 30%                         |
| > 5%                        | 35%                         |

18.2.2.5. As Glosas aplicáveis a cada serviço apontado no item 18.2.2 são mensuradas em UST e são calculadas conforme a seguinte fórmula:

GLOSAS APLICÁVEIS AO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO = (GC + GP + GQ + GR) \* UST

18.2.2.5.1. No caso específico da Glosa por Rotatividade (GR) ela é aplicada a todos os serviços (OSs) entregues pela Contratada no mês de referência do cálculo, não se limitando a uma OS como é feito com os demais. Pois esse problema afeta direta e indiretamente todos os serviços entregues no referido mês.

18.2.2.6. Segue um exemplo de aplicação das fórmulas apresentadas:

Exemplo 1 - Aplicação de Glosa em OS:

Uma nova funcionalidade prevista em OS foi mensurada em 400 (quatrocentas) USTs, 10 estórias, com falta de 1 (uma) estória na entrega, sem problemas com rotatividade no mês, 1 (uma) inconformidade técnica em relação ao total de 10 padrões e com percentual de qualidade requisitos entregues x demandados de 95% (noventa e cinco por cento), gera um pagamento de:

IC =  $(9/10) * 100 = 90\%$

$(100 - 90) / 2 = 5\%$  de glosa

Glosa por Completude (GC) =  $(400 * 5\%) = 20$  ICT =  $(9/10) * 100 = 90\%$

ICT = 90 = 4% de glosa

Glosa por Padronização (GP) =  $(400 * 4\%) = 16$  IQ = 95% = 0% de glosa

Glosa por Qualidade (GQ) = 0 IR = 0% = 0% de glosa

Glosa por Rotatividade (GR) = 0.

USTs da OS para Pagamento =  $400 - 20 - 16 - 0 - 0 = 364$  USTs (redução de 9%)

18.2.2.7. O percentual máximo de Glosa por serviço será de 30% (trinta por cento), serviços que contenham entregas inferiores ao mínimo aceitável em qualquer um dos três critérios serão rejeitados. Rejeições sucessivas não justificáveis ensejarão em sanções administrativas conforme previsto no item 11. Caberá ao CONTRATANTE analisar a circunstância de cada rejeição de serviço e avaliar se ela é injustificável ou não. Sendo injustificável constará no Relatório da OS e será contabilizado como tal.

18.2.2.8. Uma OS como pode conter um ou mais serviços ela pode ter parte ou a totalidade dos serviços rejeitados por não cumprirem o NS mínimo aqui especificado. Em caso de rejeição de um serviço, por exemplo por baixa completude, a CONTRATANTE irá replanejar juntamente com o Gerente de Projetos designado pela CONTRATADA e com os respectivos Supervisores Técnicos em qual OS e em que prazo deverá ser realizada a conclusão desse serviço.

18.2.2.9. Nos 3 (três) primeiros meses de vigência contratual, não serão aplicadas glosas para que a CONTRATADA adeque seus sistemas e processos.

18.2.2.10. O quantitativo de USTs descontados de uma Ordem de Serviço devido à aplicação de glosas não será descontado do saldo de USTs disponíveis para o contrato.

## 19. DA REMUNERAÇÃO

### 19.1. Ordem de Serviço - OS

19.1.1. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá pelo pagamento mensal por serviço realizado e devidamente atestado, dentro dos limites estabelecidos por Ordem de Serviço emitida e autorizada pela CONTRATANTE.

19.1.2. As Ordens de Serviço deverão ser detalhadas especificando a Área de Negócio participante usuária final do serviço (Responsável pelo produto), o tipo de OS, o projeto ou recurso ao qual serão aplicados, os prazos e valores estimados e os efetivamente executados (ao final, após sua conclusão, com as devidas ressalvas e justificativas, caso excedam ou reduzam o previsto), a descrição detalhada da OS, a modalidade da prestação do serviço, e o técnico da CONTRATANTE responsável por seu acompanhamento.

19.1.3. Os valores estimados deverão ser confrontados com aqueles efetivamente executados, sendo que eventuais diferenças terão que ser justificadas no atesto dos serviços.

19.1.4. O Anexo ao Termo de Referência VII contém o modelo de Ordem de Serviço adotado pela CONTRATANTE.

19.1.5. Para cada OS será apurado e controlado o consumo de UST para execução do serviço prestado. Haverá um controle individual de atividades com supervisão específica integrada a registro na ferramenta descrita no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA I.

19.1.6. Através de aplicação a ser disponibilizada, cada profissional da CONTRATADA deverá diariamente apontar os esforços desenvolvidos por projeto ou atividade de modo que a prestação de serviço possa ser acompanhada, avaliada, supervisionada e atestada por responsável do quadro efetivo da CONTRATANTE.

19.2. Cálculo do valor final da OS.

19.2.1. Os serviços constantes no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS, serão avaliadas previamente quanto a complexidade do sistema, projeto ou demanda para qual as atividades foram solicitadas ou executadas, podendo variar de acordo com o tipo de esforço e quantidade de horas previstas.

19.2.1.1. A fim de possibilitar uma definição objetiva dos diferentes Níveis de Complexidade dos serviços que compõem o Catálogo, foi definida uma metodologia baseada na análise dos Requisitos Não Funcionais associados ao ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

19.2.1.2. Requisitos Não Funcionais são atributos ou necessidades relacionadas à Arquitetura das Soluções de TI e, por meio de sua análise, pode-se determinar o nível de complexidade tecnológica relacionada ao serviço que se necessita executar.

19.2.1.3. Para a composição da metodologia, foram elaborados grupos de Requisitos Não Funcionais, com seus respectivos cenários e pontuações relacionados às diferentes características das soluções tecnológicas, conforme ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505). Para cada cenário, a pontuação atribuída baseou-se na sua relevância no contexto geral da complexidade do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

19.2.1.4. A definição dos parâmetros de pontuação que determinam os níveis de complexidade (Baixa, Média ou Alta) foi baseada no conhecimento do ambiente tecnológico, acrescido da experiência relativa aos atributos ou necessidades relacionadas à Arquitetura das Soluções de TI existentes na CONTRATANTE, bem como seus níveis atuais de complexidade e criticidade.

19.2.1.5. Para aplicabilidade da presente metodologia, no planejamento da Ordem de Serviço, deverão ser realizadas análises dos Requisitos Não Funcionais para o sistema, projeto ou demanda para qual as atividades foram solicitadas ou executada, definindo-se em qual cenário o ambiente tecnológico relacionado ao serviço se enquadrará, adotando-se a referida pontuação. Após análise, deverá ser realizado somatório das pontuações obtidas de cada Requisito Não Funcional e, com o resultado, pode-se determinar de forma direta e objetiva o nível de complexidade do serviço.

19.2.1.6. Para os serviços com nível de complexidade definido como ÚNICA não há cálculo de nível de complexidade.

19.2.2. Para o cálculo do fator de complexidade do perfil, o perfil com os menores requisitos técnicos e de menor remuneração foi considerado como de referência tendo sua complexidade atribuída em 1. Os detalhes do cálculo para complexidade de cada perfil podem ser observados no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIII.

19.2.3. Para realizar os cálculos serão observadas os seguintes fatores de complexidades, por perfil, para o cálculo em UST do trabalho realizado:

| PERFIL                               | FATOR DE COMPLEXIDADE DO PERFIL |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Analista de Sistemas Pleno           | 1,3                             |
| Analista de Sistemas Sênior          | 1,9                             |
| Analista de Testes Pleno             | 1,3                             |
| Desenvolvedor Júnior                 | 1,0                             |
| Desenvolvedor Pleno                  | 1,1                             |
| Desenvolvedor Sênior                 | 1,7                             |
| Gerente de Projetos de TIC Pleno     | 2,1                             |
| Supervisor Técnico Pleno             | 1,3                             |
| Designer de UX Sênior                | 1,3                             |
| Arquiteto SOA Sênior                 | 3,2                             |
| Analista de Processos Pleno          | 1,3                             |
| Arquiteto de Software Sênior         | 3,2                             |
| Desenvolvedor Plataforma Alta Pleno  | 1,1                             |
| Arquiteto de Machine Learning Pleno  | 2,1                             |
| Arquiteto de Machine Learning Sênior | 3,2                             |

19.2.4. Para se obter a quantidade de UST de uma OS, deve-se levantar a quantidade de Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA e o perfil profissional em efetiva execução das atividades. Em seguida, multiplica-se a quantidade de horas do perfil pela seu Fator de Complexidade. Deste modo, obtém-se a quantidade de UST consumida por cada perfil profissional em cada produto das OS, conforme fórmulas:

19.2.4.1. Serviços executados por um único Perfil:

$$UST = HPA * FATOR\_COMPLEXIDADE\_PERFIL$$

19.2.4.2. Caso o quantitativo das horas aferidas para o serviço seja menor ou maior do que as Horas Previstas para Execução da Atividade, para fins de pagamento será considerado o valor estabelecido no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS, por se tratar de remuneração por efetiva entrega/resultado.

19.2.4.3. O resultado deste cálculo será multiplicado pelo valor da UST contratado para se obter o valor financeiro dos serviços.

$$VALOR\_SERVICO = (UST - DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS AO SERVIÇO) * VALOR\_UST (R\$)$$

19.2.4.4. Valoração da OS:

$$VALOR\_OS = (\sum VALOR\_SERVICO) - DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS À OS$$

19.2.4.5. A estimativa de Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA considerou pontos determinantes para a complexidade e o escopo sendo, dentre outros fatores, quantificação de elementos como números de páginas web e telas, batches/jobs, tabelas de bancos de dados, interfaces de integração a sistemas externos, bem como percentuais definidos para cada etapa do ciclo de desenvolvimento, tais como: análise, projeto, codificação, testes e implantação.

19.2.4.6. Só serão consideradas aquelas atividades devidamente comprovadas conforme entregáveis definidos no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS e outros solicitados pela CONTRATANTE, caso necessário.

19.2.4.7. Para cada serviço listado no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS, há definido um valor de HPA, no qual indica a quantidade de horas estimadas para os respectivos serviços e os perfis profissionais que podem executá-lo.

19.2.4.8. Além disso, outras observações/destaques importantes sobre os perfis/serviços:

19.2.4.8.1. São vedadas as execuções de serviços de alta complexidade pelo profissional nível júnior.

19.2.4.8.2. O profissional nível pleno pode executar serviços de baixa complexidade, mas se for executado algum serviço de baixa qualificação por este profissional, o fator de complexidade usado será o de "baixa", a menos que explicitamente vinculado o perfil ao nível no Catálogo de Serviços.

19.2.4.8.3. O profissional nível sênior pode executar qualquer serviço (baixa, média ou alta complexidade), mas se for executado algum serviço de baixa ou média complexidade por este profissional, o fator de complexidade usado será o correspondente ao serviço, a menos que explicitamente vinculado o perfil ao nível no Catálogo de Serviços.

19.2.5. Cada OS deve ser relacionada no relatório mensal de faturamento, acompanhada dos indicadores relativos ao nível de serviço observado durante a execução dos serviços.

19.2.6. Para cada OS, serão aplicados os indicadores e glosas cabíveis, de acordo com o tipo da Ordem de Serviço, observando o item 5.

19.2.7. O valor final a ser pago pela OS corresponderá ao valor esperado para a OS, subtraindo o valor das glosas de cada indicador, quando for o caso.

### 19.3. Fluxo de Pagamento Mensal

19.3.1. O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base as OS com recebimento definitivo dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e o último dia do mês.

19.3.2. Mensalmente, em no máximo cinco dias úteis a contar do encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do Contrato relatório de fechamento, relacionando as OS concluídas juntamente com os termos de recebimento preenchidos no período de aferição. Para cada OS, deverá ser indicado os níveis de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto nesse documento e no contrato.

19.3.3. A CONTRATANTE tem prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar o relatório de fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das OS.

19.3.4. No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Fiscal Técnico do Contrato discutirá juntamente com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, a CONTRATANTE terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.

19.3.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após aprovação do relatório de fechamento mensal por parte da CONTRATANTE e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente pela CONTRATANTE. O ateste da nota fiscal/fatura, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do referido relatório.

19.3.6. Os pagamentos somente serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal - CEF, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

19.3.7. As condições referentes à liquidação e ao pagamento estão descritas em cláusula específica do contrato

## 20. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 20.1. Critérios Gerais

20.1.1. Cada funcionalidade ou serviço constante na Ordem de Serviço será analisado diante dos requisitos de qualidade definidos pela CONTRATANTE. As funcionalidades ou serviços serão avaliadas segundo os critérios de completude, padronização e qualidade. Podendo ser rejeitados caso ultrapassem os limites de aceitação descritos nos itens 20.2.2.1, 20.2.2.2 e 20.2.2.3.

20.1.2. Um item do catálogo de serviços pode conter um ou mais artefatos. Lá consta um conjunto de artefatos de entrega obrigatória, podendo ainda serem exigidos artefatos de entrega adicionais de acordo com a avaliação da CONTRATANTE.

20.1.3. Artefatos adicionais, caso sejam inseridos na OS, serão tratados como obrigatórios. Todos artefatos obrigatórios deverão ser entregues à CONTRATANTE para que o serviço seja aceito.

20.1.4. Orientações em relação aos padrões de codificação, nomenclatura de elementos de banco de dados, modelos de produtos, modelo de referência de manual de usuário e manual do sistema serão disponibilizadas pela CONTRATANTE.

20.1.5. O não atendimento do item 3.3.3.5 do Anexo I - Termo de Referência acarretará na não aceitação total da Ordem de Serviço de Construção de Software ou Evolução de Software.

20.1.6. A critério da CONTRATANTE, a ocorrência de inconformidades técnicas pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os débitos registrados e reapresentar o artefato à CONTRATANTE sem custos adicionais.

20.1.7. Artefatos com inconformidades técnicas não corrigidos no prazo estipulado ou reapresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins.

20.1.8. Em caso de rejeição de artefato ou de serviço, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o artefato ou o serviço para nova avaliação de entrega.

## **21. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

### **21.1. Formato da garantia dos serviços**

21.1.1. A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações, e, após seu término, pelo período de 120 (cento e vinte) dias corridos.

21.1.2. É facultado a CONTRATANTE, em situações excepcionais ou emergenciais, realizar intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nestes casos, as classes ou arquivos fonte alterados ou impactados pela alteração perderão a garantia.

21.1.3. Quando houver identificação de defeito em serviço ou produto em garantia, a CONTRATANTE enviará à Contratada, na forma do item 4.1.8.2 do Anexo I - Termo de Referência, Ordem de Serviço de Garantia.

21.1.4. Em nenhuma hipótese haverá pagamento para Ordens de Serviço de Garantia, todavia todos os seus registros deverão ser realizados.

## **22. DOS ELEMENTOS PARA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **22.1. Local de execução dos serviços**

22.1.1. Os serviços serão executados preferencialmente nas instalações da CONTRATANTE tendo em vista a dificuldade de aferir os esforços realizados e o atesto dos mesmos fora do ambiente da CONTRATANTE.

22.1.2. Entretanto, através de autorização da CONTRATANTE e comprovada de forma inconteste a sua vantajosidade, serviços poderão ser executados fora do ambiente da CONTRATANTE.

22.1.3. O Modelo híbrido de trabalho que combina a atividade presencial com a atividade remota também será possível, desde que atendido os critérios do item 22.1.2.

22.1.3.1. Em caso de os serviços serem executados fora do ambiente da CONTRATANTE conforme condições estabelecidas no item anterior, todos os custos de operacionalização serão de responsabilidade da CONTRATADA. Devendo ainda serem observados os padrões, metodologias, tecnologias e critérios de segurança a serem definidos pela CONTRATANTE, bem como as demais exigências previstas neste Termo de Referência.

### **22.2. Prazo de entrega dos bens e serviços**

22.2.1. O horário de funcionamento do Datacenter Corporativo da CONTRATANTE é de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

22.2.2. Por padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis ou dias úteis. Considerar-se-á como dia útil o período de 08:00 horas úteis entre 07:00 e 20:00, nos dias em que houver expediente na CONTRATANTE. Considera-se hora útil o intervalo de uma hora dentro dos dias úteis.

22.2.3. As Ordens de Serviço somente poderão ser enviadas dentro do período compreendido entre 08:00 e 18:00 dos dias úteis. Caso a hora de envio da Ordem de Serviço seja anterior ao início do período, será considerado, para efeitos de contagem de prazo, às 08:00 do dia útil corrente. Caso a hora de envio da Ordem de Serviço seja posterior ao fim do período, será considerado, para efeitos de contagem de prazo, às 08:00 do dia útil seguinte.

22.2.4. Os prazos específicos, quando não fixados nos níveis mínimos de serviço exigidos, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço e devem ser rigorosamente observados.

22.2.5. Poderá haver necessidade de execução de serviços fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação substancial dos prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, indisponibilidades de sistemas e serviços entre outros considerados críticos pela CONTRATANTE.

22.2.6. Nas OS's relacionadas a incidentes e demandas emergenciais a quantidade total de UST's executadas em períodos não úteis, para efeito de faturamento, terá seus valores ajustados de acordo com fator multiplicador de execução de serviços em períodos não úteis: Fator = 1,25 (um inteiro e vinte e cinco centésimos).

22.2.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional que terá a função de gerenciar as demandas de serviços fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados. Tal profissional será o ponto de contato da equipe da CONTRATANTE em caso de necessidade de acionamentos de incidentes e/ou demandas emergenciais. Havendo necessidade, ele também poderá atuar tecnicamente no atendimento às demandas e quaisquer outras atividades exercidas pelos demais cargos.

22.2.8. Este profissional deve se manter disponível para comunicação fora do horário de atendimento presencial, podendo o mesmo ser acionado, ainda que remotamente, sem custo adicional para a CONTRATANTE, para receber determinações ou tratar questões, incidentes e problemas que sejam inadiáveis, a critério da CONTRATANTE.

22.2.9. As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que podem gerar impacto no funcionamento da CONTRATANTE e/ou de seus sistemas de negócio deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente.

22.2.10. A quantidade de UST's executadas fora do horário normal não deve exceder a 15% (quinze por cento) do quantitativo global de UST's, porém este número não representa um limitador, apenas um norteador e a CONTRATADA não pode se negar a executar estas atividades quando solicitadas.

22.2.11. Ressalta-se que esse quantitativo servirá apenas para subsidiar e equalizar as propostas, devendo as licitantes incluir obrigatoriamente estes custos em suas propostas de preços, ficando a forma de execução sujeita exclusivamente aos critérios técnicos da CONTRATADA, não cabendo posteriormente qualquer pedido de ressarcimento posterior, tendo em vista o modelo de contratação dos serviços.

22.2.12. A prestação de serviços fora do horário habitual dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, devendo ser registrada em Ordem de Serviço.

22.2.13. Atividades preparatórias para o início dos serviços:

22.2.13.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE convocará a reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de sete dias, contados da data de assinatura do contrato. A reunião deverá contar com a participação do Fiscal Técnico e Gestor do Contrato designados pela CONTRATANTE, do representante legal da CONTRATADA e do preposto da CONTRATADA, demais interessados convidados.

22.2.13.2. A pauta da reunião inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

22.2.13.2.1. Apresentação das partes interessadas, dos integrantes da equipe e de eventuais documentações necessárias ao início das atividades;

22.2.13.2.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo da CONTRATANTE, conforme modelo constante no ANEXO V (000025507523), a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

22.2.13.2.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

22.2.13.2.4. A não realização, por parte da CONTRATADA, das atividades preparatórias em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato configura inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato.

### **22.3. Acompanhamento e fiscalização**

22.3.1. A unidade responsável pelo projeto básico e fiscalização do contrato é a Superintendência de Tecnologia da SEDUC - STI/SEDUC.

22.3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do CONTRATO.

22.3.3. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, em atenção aos seguintes princípios:

22.3.3.1. Para atendimento deste item será designada Equipe de Gestão Contratual, composta minimamente por: 01 (um) Gestor, 01 (um) Fiscal Técnico e 01 (um) Fiscal Administrativo para acompanhar e fiscalizar a presente contratação;

22.3.3.2. A verificação da conformidade e da adequação técnica dos serviços prestados deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência e no contrato.

22.3.3.3. A Equipe de Gestão Contratual será responsável por monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar glosas e sanções quando verificar desconformidades.

22.3.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

22.3.5. Comunicação entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

22.3.5.1. A presente contratação prevê o acompanhamento diário da prestação de serviços. Essa abordagem tem o propósito de antecipar riscos, reduzindo a possibilidade de entregas rejeitadas.

22.3.5.2. De acordo com a demanda de trabalho serão realizadas reuniões de planejamento e acompanhamento para serviços de software.

22.3.5.3. Para serviços relacionados a novas tecnologias, inteligência artificial, ciência de dados e big data, além do acompanhamento, a presente contratação prevê reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para planejamento de ações futuras, conforme periodicidade a ser definida pela CONTRATANTE.

22.3.5.4. A contratação prevê ainda a realização de reuniões extraordinárias entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, as quais, diferente das reuniões de acompanhamento e planejamento, poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelo fiscal técnico ou gestor do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, não possa aguardar ser incluído na pauta das reuniões ordinárias.

22.3.5.5. Nas reuniões os seguintes pontos podem ser tratados, entre outros:

- a) avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário;
- b) avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;
- c) planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;
- d) acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos;
- e) avaliação de profissionais da CONTRATADA.

22.3.5.6. Incumbe ao gerente de contrato da CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pela CONTRATANTE.

22.3.5.7. Ao término da reunião, a CONTRATANTE elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

22.3.5.8. A CONTRATANTE pode utilizar-se de outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA. Esses também devem ser juntados ao processo de fiscalização, para subsidiar a gestão do contrato.

### **22.4. Condições gerais de recebimento dos serviços**

22.4.1. A cada entrega de artefato, a CONTRATADA deverá elaborar minuta do Termo de Recebimento Provisório contendo a relação de artefatos entregues conforme modelo constante no ANEXO VIII (000025512346). Após comprovação da entrega dos artefatos relacionados, o fiscal técnico do contrato confeccionará o Termo de Recebimento Provisório a partir da minuta fornecida pela CONTRATADA, ao qual as partes aporão suas assinaturas.

22.4.2. Todo artefato entregue pela CONTRATADA no contexto da execução de uma OS será submetido à avaliação da CONTRATANTE, conforme CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO definidos neste documento.

22.4.3. O prazo previsto para a avaliação dos artefatos pela CONTRATANTE é de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

22.4.4. O resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de artefatos. No laudo serão registrados defeitos encontrados, rejeites, aceites com ressalvas e aceites. O modelo do laudo de avaliação de artefatos consta do Anexo IV (000025507425).

22.4.5. Aceitos todos os artefatos da OS o fiscal técnico do contrato, com base nas informações constantes nos Laudos de Avaliação de Artefatos, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da OS, conforme modelo constante no Anexo IX (000025512387).

22.4.6. A critério da CONTRATANTE, os instrumentos de solicitação, acompanhamento e avaliação dos serviços previstos neste item poderão ser substituídos por formulários ou registros eletrônicos correspondentes em sistema informatizado, que contemple os controles necessários à gestão dos serviços previstos no contrato.

### **22.5. Direitos de propriedade**

22.5.1. Todos os produtos gerados e mantidos durante a vigência do contrato serão de propriedade da CONTRATANTE. Isso inclui todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos. A regra está em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA.

22.5.2. A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

## **22.6. Transferência de conhecimentos**

- 22.6.1. A CONTRATADA deve, ao término de cada OS, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.
- 22.6.2. A CONTRATADA também deve discutir previamente com a equipe da CONTRATANTE, qualquer nova solução arquitetural que venha a ser adotada nos serviços desenvolvidos.
- 22.6.3. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve fornecer explicações complementares acerca das soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.
- 22.6.4. A CONTRATADA deve, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE ou para outra empresa por esse indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.
- 22.6.5. Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica, a CONTRATADA deve habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

## **22.7. Sigilo e segurança das informações**

- 22.7.1. A CONTRATADA deve seguir todas as normas de segurança da informação estabelecidas pela CONTRATANTE, com especial atenção à Política de Segurança da Informação.
- 22.7.2. A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa.
- 22.7.3. A CONTRATADA e profissionais envolvidos na execução do contrato devem assinar, antes do início dos serviços, termo de compromisso de responsabilidade, conforme modelo indicado no Anexo ao Termo de Referência X.

## **22.8. Forma de integração**

- 22.8.1. Os serviços serão dimensionados e contratados conforme as necessidades da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá indicar um Responsável Técnico pelo Contrato, que deverá:
- 22.8.1.1. Atuar em todas as fases do projeto/tarefa, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados;
- 22.8.1.2. Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;
- 22.8.1.3. Orientar e executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização de recursos de software e hardware disponíveis;
- 22.8.1.4. Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas e em execução;
- 22.8.1.5. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pela CONTRATANTE;
- 22.8.1.6. Garantir, nos prazos contratados, a entrega dos serviços.

## **23. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

23.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, mediante termos aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do Contrato no exercício financeiro, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

## **24. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS**

24.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **25. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

25.2.1. A inexecução total ou parcial do contrato nas condições previstas neste termo de referência, mediante os descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, podem ensejar:

25.2.1.1. Rescisão contratual, sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

25.2.1.2. Havendo o vazamento de dados e/ou quebra do sigilo das informações restritas, por ação ou omissão da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá requerer a imediata rescisão do contrato nos termos do art. 78, XII, da Lei nº. 8.666/1993, sem a incidência de qualquer ônus. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, conforme o disposto do Anexo ao Termo de Referência X.

## **26. DO PAGAMENTO**

26.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula quinta deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) efetivamente cumprida(s).

26.2. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser protocolizada(s) na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas do relatório de prestação do serviço, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

26.3. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) serviço(s) deverão atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas de relatório do(s) serviço(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

26.4. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Serviço(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua respectiva protocolização.

26.5. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento, obedecida a ordem cronológica de a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019.

26.5.1. Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 6.5, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

26.6. A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

26.7. Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

**EM = N x Vp x (I/365)** onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

26.8. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do CNPJ da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO é 01.409.705/0001-20.

## 27. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá, neste exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:

| Descrição               | Código   | Denominação   |
|-------------------------|----------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA    | 2401     | GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO              |
| FUNÇÃO                  | 12       | EDUCAÇÃO  |
| SUBFUNÇÃO               | 122      | ADMINISTRAÇÃO GERAL                                       |
| PROGRAMA                | 4200     | GESTÃO E MANUTENÇÃO                                       |
| AÇÃO                    | 4243     | GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES                        |
| GRUPO DE DESPESA        | 03       | OUTRAS DESPESAS CORRENTES                                 |
| FONTE DE RECURSO        | 15000100 | RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - RECEITAS ORDINÁRIAS |
| MODALIDADE DE APLICAÇÃO | 90       | APLICAÇÕES DIRETAS  |

27.2. Para o exercício subsequente serão alocados recursos em dotação orçamentária própria para o custeio dessa despesa.

## 28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1.1. Aos licitantes que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, apresentarem documentação ou declaração falsa, cometer fraude fiscal poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções previstas em lei, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE.

28.1.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:

28.1.2.1. Advertência escrita por ocorrência, por permitir a presença de empregado sem identificação nas dependências da CONTRATANTE, onde há prestação de serviço.

28.1.2.2. Advertência escrita por ocorrência, por não observar os padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos da CONTRATANTE conforme padrões e processos de trabalho em vigência na CONTRATANTE.

28.1.2.3. Advertência escrita por ocorrência, por colaboradores navegando em sites não autorizados, como: compras, lazer, jogos, dentre outros que a CONTRATANTE avaliar que comprometa a produtividade da equipe.

28.1.2.4. Advertência escrita por ocorrência, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.

28.1.2.5. Advertência escrita por ocorrência, por não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.

28.1.2.6. Advertência escrita por ocorrência, por causar danos às instalações ou patrimônio da CONTRATANTE. A aplicação de outras penalidades não exime a CONTRATADA do reparo do dano causado.

- 28.1.2.7. Advertência escrita por ocorrência, por não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.
- 28.1.2.8. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.
- 28.1.2.9. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.
- 28.1.2.10. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 5 (cinco) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.
- 28.1.2.11. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 2 (duas) rejeições injustificáveis integrais de OS no mês.
- 28.1.2.12. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,1 % (um décimo por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 3 (três) advertências em um período de 12 (doze) meses.
- 28.1.2.13. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 1 % (um por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 6 (seis) advertências em um período de 12 (doze) meses.
- 28.1.2.14. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) quando a CONTRATADA incorrer em 10 (dez) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.
- 28.1.2.15. Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- 28.1.2.16. Multa no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- 28.1.2.17. Multa no percentual de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 28.1.2.18. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do CADFOR pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 28.1.2.19. O não atendimento do item 10.2.1.8 que trata da obrigatoriedade da CONTRATADA em disponibilizar o perfil profissional solicitado em até 30 (trinta) dias, ensejará em uma multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato, essa punição poderá ser aplicada até uma vez por mês. Se o atraso persistir no mês seguinte a punição será aplicada novamente e assim sucessivamente.
- 28.1.2.20. A CONTRATADA será submetida à mesma penalidade do item anterior no caso de ocorrência do item 10.2.1.9 do Termo de Referência, rejeição de OS proposta pela CONTRATANTE por indisponibilidade do perfil profissional. Essa penalidade é aplicável em até uma vez por mês.

## **29. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

29.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

## **30. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

30. 1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

## **31. DISPOSIÇÕES GERAIS**

31.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

31.2. A licitante será responsável 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.

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

31.4. As licitantes deverão acessar diariamente o site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) a fim de tomar ciência dos comunicados de eventuais alterações no Edital e informações sobre o andamento da realização da sessão do Pregão.

31.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

31.6. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como não importem em vantagem a uma ou mais licitantes em detrimento das demais.

31.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

31.8. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

31.9. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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 SEDUC.

31.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou da execução do objeto licitado.

31.12. A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato e execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

31.13. Não é permitida a subcontratação de serviços em parte ou de modo global.

31.14. Conforme determina o Art. 1º da Lei Estadual 20.489/2019, para celebração de contratos cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta dias), a licitante vencedora deverá apresentar declaração informando da existência do Programa de Integridade na empresa nos termos do Art. 5º da Lei 20.489/2019.

31.15. A SEDUC reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta.

31.16. A Secretária de Estado da Educação compete ANULAR este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e REVOGAR o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado (art. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

31.17. A anulação do Pregão induz à do contrato.

31.18. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (art. 51, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

31.19. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SEDUC comunicará os fatos verificados à Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

31.20. Para as questões resultantes deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

## 32. ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Declaração
- ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006
- ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO V – Minuta Contratual
- ANEXO VI - Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA)

Goiânia, 09 de agosto de 2022.

**Alberto Henrique Diniz Sousa**

Pregoeiro(a) SEDUC/GO

## ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e big data, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela STI/SEDUC.

#### 1.1. SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO E ESTIMATIVA DE CUSTOS

| Item | Serviço   | Unidade de Medida | Quantidade Estimada 12 meses | Valor Unitário Estimado R\$ | Valor Total 12 |
|------|---|-------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------|
| 1    | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, | UST               | 262.344                      | R\$ 95,61                   | R\$            |

|  |  |  |  |               |
|--|--|--|--|---------------|
| desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e big data. |  |  |  | 25.082.709,84 |
|--|--|--|--|---------------|

1.1.1. O valor estimado para a presente contratação em 12 (doze) meses é de R\$ 25.082.709,84 (vinte e cinco milhões, oitenta e dois mil setecentos e nove reais e oitenta e quatro centavos).

1.1.1.1. A Forma de Pagamento será em parcelas mensais conforme consumo.

1.1.2. A estimativa de preço da contratação para elaboração do orçamento detalhado foi composta por preços unitários e fundamentada em Pesquisa de Preços realizada em conformidade com o Decreto 9.900/21. A compatibilidade de custos foi feita segundo estudo detalhado no Anexo XIII (000026344849).

1.1.2.1. Levantada todas as demandas prevista para os próximos 12 meses em 60 projetos previstos, manutenção de sistemas e a unificação de alguns sistemas legados conforme segunda tabela do Anexo XII - Catálogo de Sistemas (000025512622).

1.1.2.2. A partir disso foram feitas a alocação dos perfis necessários para o atendimento de cada demanda. A partir dessa alocação foi possível totalizar a quantidade de profissionais necessária para cada perfil. Esse quantitativo por perfil, foi inserido no Anexo XIII - Planilha de Formação de Custos (000026344849), ela converteu a quantidade de profissionais nas USTs equivalentes a partir das horas mensais de trabalho multiplicado pelo fator de complexidade de cada perfil. Desse modo obtem-se o quantitativo de 262.344 USTs em 12 meses.

1.1.2.3. Conforme Estimativa de Custo (000032283851) foram feitas pesquisas no ComprasNet, no sistema de Banco de Preços, em contratos semelhantes com órgãos públicos e juntamente com os fornecedores. Os preços inexequíveis e/ou excessivamente elevados foram descartados, conforme § 2º do Art. 9º do Decreto 9.900/21 e com isso obteve-se a média dos preços restantes.

1.1.3. A descrição dos serviços, bem como das quantidades estimadas, deverão obedecer às definições da tabela acima do item 1.1. A coluna "Quantidade Estimada 12 meses" corresponde ao volume total estimado em 12 meses incluindo as demandas atuais e as demandas futuras previstas.

1.1.4. Os quantitativos dos serviços previstos poderão, a critério da CONTRATANTE durante a execução do contrato, ser utilizados em qualquer um dos serviços previstos no ANEXO XIV - CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505) respeitando-se a demanda planejada atualizada.

1.1.5. Considerando a natureza dos serviços a licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço observando, como critério de julgamento, o valor do item.

1.1.6. Este Termo de Referência toma por base as orientações da Nota Técnica nº: 2/2021 - SUSI- 18270 (000023180151) do Grupo de trabalho formado para discutir um novo modelo de contratação de mão-de-obra e serviços de T.I (000020240510). Assim, a STI/SEDUC segue o modelo padronizado dentro do Estado de Goiás pela STI/SEDI elaborado juntamente com outros órgãos (000020240510) de contratação pelo modelo de UST - Unidade de Serviço Técnico, gerido via emissão de Ordens de Serviço.

1.1.7. Este Termo de Referência está em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar previamente elaborado (000024977614).

## 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Superintendência de Tecnologia - STI da Secretaria de Estado da Educação de Goiás - SEDUC, de acordo com o Decreto Nº 9.920 de agosto de 2021 (<https://site.educacao.go.gov.br/wp-content/uploads/2021/08/Decreto-Numerado-9.920.pdf>), possui a missão de gerir os sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, em busca de celeridade e automatização de processos no âmbito da SEDUC, além de promover o perfeito funcionamento corporativo da infraestrutura de TIC e sistemas informatizados, bem como o suporte técnico a atividades de tecnologia de informação e comunicação na SEDUC.

Para cumprir sua missão, é necessário prover soluções tecnológicas que visem a obtenção de informações precisas, confiáveis, em tempo hábil para tomada de decisões e automação continua dos processos de trabalho focados na economicidade e celeridade, além do desafio da implantação da transparência, da democratização da informação e da digitalização dos serviços ao cidadão.

A STI/SEDUC possui uma estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC própria e corpo técnico para o desenvolvimento de sistemas. Esta estrutura fornece diversos serviços voltados para os usuários internos (servidores) e principalmente externos (cidadãos), serviços estes que são a base para o funcionamento da administração estadual e, também, para políticas públicas educacionais. A relação direta entre os processos de negócio e a tecnologia da informação – TI têm gerado uma crescente demanda por construção de softwares aderentes às especificidades do Estado e, principalmente, necessidades da população; também com a evolução tecnológica e a transformação digital, fazem-se necessárias a integração, migração e atualização dos sistemas legados, bem como o desenvolvimento de novos sistemas, o que exige mão de obra altamente qualificada e em quantidade bem maior que a existente dentro do quadro de servidores estaduais.

Especificamente, em razão da transformação digital pela qual todo o mundo vem passando, impulsionada exponencialmente (<https://forbes.com.br/forbes-tech/2020/11/pandemia-faz-875-das-empresas-no-brasil-aceleraram-projetos-de-transformacao-digital/>) pela pandemia de COVID-19, a área de TI tornou-se imprescindível para um Estado eficiente e acessível para o cidadão. A exemplo do setor privado (<https://cio.com.br/tendencias/70-das-empresas-aumentam-ou-mantem-gastos-com-transformacao-digital-em-meio-a-pandemia/>), o Estado tem necessidade de investir em TI para que esta transformação seja uma realidade palpável ao cidadão. Isso torna necessária a utilização de serviços técnicos especializados terceirizados que possam ser contratados e dispensados conforme demanda e necessidade de aplicabilidade do conhecimento tecnológico, permitindo, assim, que a administração possa executar as suas tarefas com maior eficiência, com a utilização dos recursos tecnológicos mais modernos, e com transferência de conhecimento para a Administração Pública.

Desta forma, a pretensa contratação se justifica devido as demandas da SEDUC de construção, manutenção e integração de aplicações críticas para a gestão, demandas pertinentes à administração com foco no cidadão e no público interno, além de demandas de manutenção e evolução que poderão ser atendidas pela contratação de serviços especializados, a exemplo do que ocorre em diversas outras entidades da administração pública em todas as suas esferas.

### 2.2. CENÁRIO ATUAL

A STI/SEDUC possui diversos sistemas de software em produção e muitas outras demandas na espera de recursos para o desenvolvimento. A maior parte dos sistemas foi desenvolvida de acordo com as especificidades da Instituição o que propiciou a construção de soluções únicas e aderentes ao negócio. Além disso, a "corrida" para disponibilização de serviços do SIGE e o SIAP, vem trazendo novos desafios a cada dia e exigindo cada vez mais mão de obra especializada para sua construção.

O Sistema de Administrativo Pedagógico - SIAP (<https://siap.educacao.go.gov.br/>), possibilita ao professor o envio online de notas, conteúdos e frequências do aluno o sistema também possibilita o controle administrativo pedagógico do calendário escolar, quadro de horários, currículo referencia, planejamento anual, planejamento de aula, frequência diária, dentre outras funções.

O Sistema de Gestão Escolar - SIGE (<https://sige.educacao.go.gov.br/>), é o mais antigo sistema da SEDUC. Em produção há 18 anos é o coração dos demais sistemas, uma vez que fornece as informações básicas para as tomadas de decisões em todos os departamentos. Tem por finalidade a gestão da unidade escolar, desde a matrícula até a conclusão dos Estudos do educando. É essencial no repasse de verbas de merenda escolar, pré-escola e transporte escolar; no fornecimento de informações automáticas para o Educacenso e para o processo de matrícula informatizada.

Atualmente, a STI/SEDUC possui em seu portfólio 63 (sessenta e três) soluções de software em produção e em manutenção e 60 (sessenta) na fila para serem iniciados conforme Anexo XII - CATÁLOGO DE SISTEMAS (000025512622), além de projetos estruturantes de arquiteturas de referência, barramento de serviços, DevOps e Segurança de aplicações. A maior parte desses softwares foi desenvolvida dentro da STI/SEDUC utilizando tecnologias diversas, sendo a maior parte em ASP e Dot Net. Isso permitiu a construção de soluções específicas e aderentes ao negócio.

Além dos novos sistemas previstos, a STI/SEDUC possui vários sistemas que demandam constante evolução, isso requer um grande esforço de desenvolvimento por um longo período de tempo, soma-se a isso a demanda histórica reprimida, a necessidade de atualização tecnológica, a intensificação das demandas por soluções de TI no pós-covid e o fim do Contrato nº 305/2017 - Quarto Termo Aditivo (000025144432) de mão de obra terceirizada cujo vencimento ocorrerá dia 20/06/2022, tudo isso requer um novo contrato de mão de obra especializada em serviços de TI para não haver descontinuidade na prestação dos serviços de TI da STI/SEDUC e para não haver descontinuidade da prestação de serviços públicos pela SEDUC à comunidade escolar da rede estadual de ensino.

Considerando que a equipe de desenvolvimento de TI encontra-se sobrecarregada de demandas, em quantidades bem maiores do que sua capacidade de produção, a contratação prevista tem como objetivo permitir o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação da Secretaria e, conseqüentemente, a disponibilização de serviços digitais e, com a mesma importância, canalizar a força de trabalho do quadro próprio que numericamente é pequeno para a realização de tarefas mais direcionadas a supervisão, planejamento, gestão, segurança, inovação e controle da qualidade.

A Tabela 1 e a Figura 1 apresentam informações sobre o portfólio de sistemas agrupados por tecnologia.

| Linguagem       | Quantidade de Sistemas |
|-----------------|------------------------|
| ASP             | 44                     |
| C C# e ASP .Net | 1                      |
| C#              | 1                      |
| C# e ASP .Net   | 13                     |
| FLUTTER         | 1                      |
| JAVA            | 1                      |
| PHP             | 1                      |
| WordPress       | 1                      |
| <b>Total</b>    | <b>63</b>              |

Tabela 1: Portfólio de sistemas agrupados por Tecnologia/Linguagem

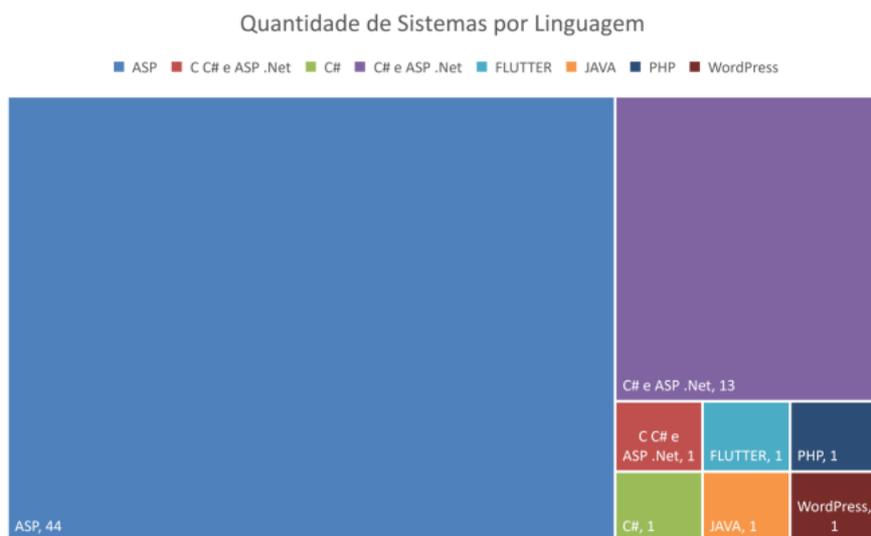


Figura 1 – Soluções agrupadas por tecnologia

### 2.3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.3.1. O Plano de Governo teve suas diretrizes programáticas organizadas em cinco eixos:

- 2.3.1.1. Goiás da saúde integral;
- 2.3.1.2. Goiás da educação plena;
- 2.3.1.3. Goiás da paz e acolhimento;
- 2.3.1.4. Goiás da infraestrutura sustentável;
- 2.3.1.5. Goiás da governança e desenvolvimento regional.

2.3.2. As atividades da STI/SEDUC se encaixam na diretriz programática Goiás da educação plena, nossa função é apoiar as áreas de negócio na execução dessa diretriz.

2.3.3. Baseado nos compromissos assumidos no Plano de Governo foi elaborado o PPA – Plano Plurianual, 2020-2023 que possui oito eixos estratégicos:

- 2.3.3.1. Eixo I - Goiás da Responsabilidade Fiscal;
- 2.3.3.2. Eixo II - Goiás da Governança e Gestão Transformadora;
- 2.3.3.3. Eixo III - Goiás da Infraestrutura e Sustentabilidade;
- 2.3.3.4. Eixo IV - Goiás da Educação Plena;
- 2.3.3.5. Eixo V - Goiás do Desenvolvimento Econômico;
- 2.3.3.6. Eixo VI - Goiás da Saúde Integral;
- 2.3.3.7. Eixo VII - Goiás da Paz; e

2.3.3.8. Eixo VIII - Goiás da Inclusão.

2.3.4. As ações da STI/SEDUC estão em consonância com o plano de Governo e o PPA de 2020-2023. Grande parte das ações da STI/SEDUC são executadas via Eixo IV - Goiás da Educação Plena, Programa 1008 - EDUCAÇÃO QUE QUEREMOS e Ação 2020 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

2.3.5. As ações da SEDUC estão em consonância como o Plano Nacional de Educação – (PNE) que determina diretrizes, metas e estratégias para a política educacional no país no período de 2014 a 2024 e foi aprovado mediante a LEI N° 13.005/2014, em decorrência da Lei todos os estados e municípios criaram os seus respectivos planos e adequaram suas metas e estratégias para atendimento de suas realidades específicas.

2.3.6. Nesse sentido, esta contratação está alinhada ao Plano Nacional de Educação – (PNE) vigente, aos objetivos estratégicos do Plano de Governo e do PPA 2020-2023, ao Decreto Nº 9.920 e ao PDTI no que tange a: abertura e transparência; priorização de serviços públicos disponibilizados em meio digital; segurança e privacidade; participação e controle social.

2.3.7. A pretendida contratação viabilizará também o suporte necessário ao desenvolvimento das finalidades descritas na plataforma de cidadania digital no que cabe a SEDUC, por exemplo, facultar aos cidadãos a solicitação e o acompanhamento dos serviços públicos da SEDUC sem a necessidade de atendimento presencial; implementar e difundir o uso dos serviços públicos digitais aos cidadãos, inclusive por meio de dispositivos móveis; simplificar as solicitações, a prestação e o acompanhamento dos serviços públicos, com foco na experiência do usuário.

## 2.4. BENEFÍCIOS ESPERADOS

2.4.1. A contratação dos serviços de que trata este Termo de Referência contribuirá para o alcance dos objetivos estratégicos da SEDUC na área de melhoria da Educação, pois visa dotar a STI/SEDUC de uma equipe adequada à execução de suas atividades e permitir que os processos de trabalho sejam realizados com mais agilidade e eficiência dando a vazão necessária de atendimento às demandas .

2.4.2. Além disso, visa promover a inovação, a disponibilidade e a implantação de um novo modelo de governança utilizando as melhores práticas de mercado, investindo no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TI para melhor atender os usuários internos e os cidadãos, garantindo o desenvolvimento com segurança de soluções aderentes ao negócio e respeitando os prazos acordados.

2.4.3. Esses benefícios se refletirão na melhoria da Gestão Escolar, na melhoria das nossas Escolas, para nossos alunos, professores, pais e servidores administrativos que terão soluções melhores à sua disposição.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO / QUANTIDADE / VALOR ESTIMADO

### 3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

#### 3.1.1. Da classificação dos serviços

3.1.1.1. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante;

3.1.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.2. Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, de acordo com o ANEXO XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505) e conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pela STI/SEDUC, mediante ordem de serviços, limitando ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo, em projetos de Inovação, modernização, ampliação e segurança dos serviços de TI, com garantia de transferência de conhecimento e incorporação de tecnologias, sendo assim agrupados:

#### 3.1.2.1. Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos e engenharia de requisitos de software, abrangendo:

3.1.2.1.1. Serviços especializados de elaboração e atualização de documentação de sistemas de informação, executados em conformidade com a Metodologia de Gestão de Demandas em vigência na CONTRATANTE;

3.1.2.1.2. Serviços especializados de acompanhamento de projetos de atividades de desenvolvimento, manutenção, teste e documentação de sistemas;

3.1.2.1.3. Serviços de verificação de requisitos, regras de negócio, conformidade de artefatos com padrões e processos, e testes: unitários, de integridade de dados, funcional, interface com usuário, performance, carga, segurança, etc.

#### 3.1.2.2. Serviço de análise, desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software, abrangendo:

3.1.2.2.1. Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em plataformas como Go, Java, PHP, .Net, ASP, Python, NodeJS e Flutter, compreendendo sistemas, aplicativos móveis, portais, sítios web, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE;

3.1.2.2.2. Serviços especializados de manutenção corretiva de sistemas de informação em plataformas como PHP, .Net, ASP, Python, NodeJS e Flutter, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE;

3.1.2.2.3. Serviços especializados em Business Intelligence - BI, que contemplem modelagem, extração, transformação, carga de dados e painéis que consumam esses dados.

3.1.2.2.4. Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em infraestrutura para armazenamento e processamento de grandes conjuntos de que utilizem tecnologias relacionadas de Big Data, tais como: Hadoop, Spark, Cassandra, Hive, Hbase, Pig, Sqoop, MongoDB, Elasticsearch, API de integração e outros conforme arquitetura de referência vigente e/ou necessidades identificadas;

3.1.2.2.5. Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de algoritmos e soluções inteligentes que utilizem Machine Learning. Limpar, tratar, transformar e organizar dados (estruturados, semiestruturados ou não-estruturados), analisar e aplicar algoritmos de Machine Learning para descobrir soluções para os problemas de negócios e contribuir na tomada de decisões e estratégias do Estado de Goiás;

3.1.2.2.6. Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias que possam melhorar a eficácia dos serviços de TI e melhor atender aos anseios do cidadão.

#### 3.1.2.3. Serviços especializados de Design Gráfico, interface de usuário e Web-design (UX e UI), abrangendo:

3.1.2.3.1. Desenvolvimento de identidades visuais, layouts gráficos para material ser impresso tais como revistas, anúncios, cartazes, folhetos, logotipos, livros, entre outros serviços utilizando Corel Draw, PhotoShop e outros softwares correlatos;

3.1.2.3.2. Desenvolvimento de layouts para aplicação em projetos de sites, sistemas e portais para a internet, incluindo a aparência geral do trabalho e aspectos técnicos de criação de páginas, como a codificação de HTML, CSS, Javascript, acessibilidade, experiência do usuário, jornada do cliente, responsividade entre outros correlatos;

3.1.2.3.3. Desenvolvimento de designers de interfaces para aplicações, aplicativos móveis e dispositivos inteligentes, incluindo a aparência geral do trabalho, experiência do usuário, jornada do cliente e aspectos técnicos, como a codificação, acessibilidade, responsividade entre outros correlatos.

### 3.1.2.4. **Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos, abrangendo:**

3.1.2.4.1. Apoio às atividades de alocação de recursos e tempo e o rastreamento da execução das atividades, bem como a medição do progresso relativo ao que foi definido em planos de projeto;

3.1.2.4.2. Elaboração de relatórios de tarefas desempenhadas no período, organização e distribuição de tarefas, identificando sequências de execução e dependências existentes.

## 3.2. **ESTIMATIVAS DE VOLUMES E PREÇOS**

### 3.2.1. **Unidade de Serviço Técnico – UST**

3.2.1.1. Considerando que determinados tipos de tarefas entre as atividades listadas anteriormente não podem ser medidos com precisão e que, utilizar-se apenas da medição de horas trabalhadas gera uma tendência a se remunerar todas as horas de disponibilidade dos empregados da contratada, ainda que não produtivas, fazendo com que os esforços de retrabalho, correções de defeitos provocados por ela mesma acabem sendo contabilizados no esforço total dos projetos;

3.2.1.2. Considerando ainda o grau de complexidade e de esforço necessário, procuraram-se definir uma unidade de medida mais objetiva para a presente contratação. A Unidade de Serviço Técnico – UST – deverá considerar o processo de gestão de demandas definido, de acordo com a complexidade técnica individual de cada tarefa ou perfil necessário;

3.2.1.2.1. Cada pagamento da presente contratação ocorrerá através do atestado pelo fiscal do contrato da execução de cada tarefa ao fim de um ciclo de medição, sendo pago apenas o resultado efetivamente obtido. Assegurada a existência do prévio planejamento do consumo de UST para o mês seguinte de acordo com as demandas que serão encaminhadas à CONTRATANTE.

3.2.1.3. A UST consistirá em equivalências entre o quantitativo de esforço e de tempo médio para execução das atividades conforme sua complexidade;

3.2.1.3.1. Considera-se que 1 (uma) UST equivale a uma atividade com tempo médio de 1 (uma) hora de trabalho em atividades de baixa complexidade realizada por profissional de nível júnior de menor salário. Para essa contratação foi definido com referência o perfil de desenvolvedor júnior visto que, no cenário em questão, esse é o perfil que exige a menor qualificação técnica;

3.2.1.3.2. Diretamente proporcional à elevação do nível de complexidade das atividades especificadas ou de sua criticidade, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda, e consequentemente, a quantidade de UST será ajustada para que a contratada seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional disponibilizado;

3.2.1.3.3. Informações sobre a equivalência de UST para atividades de maior complexidade, bem como os demais detalhes sobre a forma de remuneração estão descritos no item 6 deste documento;

3.2.1.3.4. A remuneração será diretamente vinculada aos resultados esperados e ao atendimento de níveis de serviço conforme o item 5 – Nível de Serviço - NS.

3.2.1.4. . Será adotado um valor de referência único para a UST, ficando a cargo do corpo técnico demandante e do fiscal do contrato e/ou do gestor do contrato a definição do grau de complexidade para a execução de cada serviço do Catálogo de Serviços (ANEXO XIV - 000026384505) de acordo com a natureza da demanda e complexidade da solução para a qual a demanda foi solicitada.

3.2.1.5. A licitante deverá considerar um valor global para o total de referência estimado, considerando os quantitativos previamente definidos nesse termo de referência, permitindo sua programação quanto aos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações das tarefas, preparando assim as estratégias necessárias para o atendimento e os suportes exigidos.

### 3.2.2. **Levantamento da Demanda**

3.2.2.1. Os quantitativos do objeto foram definidos com base em contratações anteriores, levantamento de demanda existente e série histórica de consumo. Os itens 1.1.2.1 e 1.1.2.2 detalham isso.

| <b>Projetos Previstos - 12 meses (Evolução, Unificação, Novos, Manutenção Projetizada)</b> |
|--|
| AESC - ADMINISTRAÇÃO COMPRAS   |
| ACE - ADMINISTRAÇÃO DO CONTROLE DE ESTRUTURA   |
| AESE - ADMINISTRAÇÃO ESTOQUE   |
| AOF - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  |
| ALF - ALUNOS FALTOSOS  |
| NETESCOLA - APP NETESCOLA  |
| CSD - CONSULTAS SOLICITAÇÕES DUPLICADAS  |
| CAC - CONTROLE ADMINISTRATIVO DAS COORDENAÇÕES REGIONAIS                                   |
| CED - CONTROLE DE ESCOLHAS DOS DIRETORES   |
| PAT - CONTROLE DE PATRIMÔNIO   |
| DES - DESPORTO - JOGOS ESTUDANTIS  |
| EALF - ESTATÍSTICA DE UTILIZAÇÃO DOS ALUNOS FALTOSOS                                       |
| IGE - INFORMAÇÕES GERENCIAIS   |
| IES - INFORMATIZAÇÃO DAS ESCOLAS   |
| GEO - MAPEAMENTO GEOGRÁFICO DAS UES  |
| MDL - MODULAÇÃO  |
| NOT - NOTÍCIAS DA ESCOLA   |
| NSRM - NOVO REORDENAMENTO DA MATRÍCULA   |
| NETESCOLA - PORTAL DE CONTEÚDO NETESCOLA   |
| PORTAL - PORTAL DE SISTEMAS SEE  |
| SIAP - SISTEMA ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO   |
| ALFASIS - SISTEMA ALFASIS  |
| SAD - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO   |
| SCLD - SISTEMA DE CONTROLE DE LIVROS DIDÁTICOS   |
| SCT - SISTEMA DE CONTROLE DE TRÁFEGO   |
| SGR - SISTEMA DE GESTÃO DE REDES   |
| SGU - SISTEMA DE GESTÃO DE UNIDADES  |
| SME - SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR   |
| SLC - SISTEMA DE SOLICITAÇÃO DE CARDÁPIOS  |

|   |
|---|
| SSM - SISTEMA DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA                                     |
| PES - SISTEMA PROESCOLA   |
| SITE - SITE SEDUC   |
| FORM - FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÕES E QUESTIONÁRIOS                            |
| GOIAS360 - SISTEMA PARA ACESSO A DADOS DE ALUNOS, ESCOLAS E SERVIDORES        |
| CARTAO - SISTEMA PARA GESTÃO DE REPASSES VIA CARTÃO                           |
| FROTAS - SISTEMA PARA GESTÃO DE USO DA FROTA DE CARROS DA SEDUC               |
| SIGE - SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR  |
| SAG - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS GESTORES                                       |
| MAN6 - SISTEMA DE MANUTENÇÃO DE MATRÍCULA                                     |
| PORTAL DIRETOR - PORTAL DO DIRETOR  |
| UAD - CONSULTA USUÁRIO AD   |
| PORTAL ADM - SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS |
| CONECTAR - SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS DE INTERNET                         |
| REVISTA - EDUCAÇÃO EM CONTEXTO - REVISTA DA EDUCAÇÃO                          |
| FAEGO - SISTEMA DE GESTÃO - FESTIVAL ARTE EDUCATIVO DE GOIÁS                  |
| SAÚDE BEM ESTAR - SISTEMA DE GESTÃO DE PRONTUÁRIO DE PROFESSORES              |
| PAINEL DE VACINAÇÃO - CADASTRO DE VACINADOS COVID-19 - SEDUC                  |
| PAINEL DE BIOSSEGURANÇA - CADASTRO DE CONTROLE DE BIOSSEGURANÇA               |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL;              |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - ENSINO MÉDIO;  |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - EDUCAÇÃO INTEGRAL;                                   |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - DESPORTO EDUCACIONAL;                                |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - MODALIDADES E TEMÁTICAS ESPECIAIS;                   |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - GESTÃO ESTRATÉGICA E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS;        |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL;               |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS;                 |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - PLANEJAMENTO E FINANÇAS;                             |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - INFRAESTRUTURA.                                      |
| PROJETOS DE AUTOMAÇÃO E DE MELHORIA DA INFRA DE TI                            |
| PROJETOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL  |

Tabela 2 – Projetos previstos

| Soluções existentes   | Linguagem     |
|---|---------------|
| ACE - Administração Do Controle De Estrutura                                  | ASP           |
| ACOMPANHAMENTO SAÚDE SERVIDOR - Sistema De Acompanhamento Saúde Servidor      | ASP           |
| AESC - Administração Compras  | ASP           |
| AESE - Administração Estoque  | ASP           |
| ALF - Alunos Faltosos   | ASP           |
| ALFASIS - Sistema Alfasis   | ASP           |
| AOF - Administração Orçamentária E Financeira                                 | ASP           |
| CAC - Controle Administrativo Das Coordenações Regionais                      | ASP           |
| CARTAO - Sistema Para Gestão De Repasses Via Cartão                           | ASP           |
| CED - Controle De Escolhas Dos Diretores                                      | ASP           |
| CHECK LISTA DE BIOSSEGURANÇA  | ASP           |
| CONECTAR  | ASP           |
| CSD - Consultas Solicitações Duplicadas                                       | ASP           |
| DES - Desporto  | ASP           |
| EALF - Estatística De Utilização Dos Alunos Faltosos                          | ASP           |
| FAEGO   | ASP           |
| FORM - Formulários Para Avaliações E Questionários                            | ASP           |
| FPG - Fechamento Da Folha De Pagamento  | ASP           |
| FROTAS - Sistema Para Gestão De Uso Da Frota De Carros Da Seduc               | C# e ASP .Net |
| FROTAS - Sistema Para Gestão De Uso Da Frota De Carros Da Seduc - APP         | FLUTTER       |
| GAS - Gerenciar Acesso Siap   | C# e ASP .Net |
| GEO - Mapeamento Geográfico Das Ues   | ASP           |
| GESTÃO DE CONTRATOS - Sistema De Gestão De Contratos Temporários              | ASP           |
| GOIAS360 - Sistema Para Acesso A Dados De Alunos, Escolas E Servidores        | C# e ASP .Net |
| IES - Informatização Das Escolas  | ASP           |
| IGE - Informações Gerenciais  | ASP           |
| INTRANET  | ASP           |
| JEG   | ASP           |
| MAN6 - Sistema De Manutenção De Matrícula                                     | ASP           |
| MAPA CIDADÃO  | C# e ASP .Net |
| MDL - Sistema De Modulação  | C#            |
| NETESCOLA - App   | JAVA          |
| NETESCOLA - Portal  | PHP           |
| NOT - No cías Da Escola   | ASP           |
| NOVO SISTEMA DE MATRÍCULA   | ASP           |
| NSRM - Novo Reordenamento Da Matrícula  | ASP           |
| PAINEL DE BIOSSEGURANÇA   | C# e ASP .Net |
| PAINEL DE VACINAÇÃO   | C# e ASP .Net |
| PAT - Controle De Patrimônio  | ASP           |
| PES - Sistema Proescola   | ASP           |
| PORTAL - Portal De Sistemas See   | ASP           |
| PORTAL ADM - Sistema Para Gerenciamento De Autorização De Acesso Aos Sistemas | C# e ASP .Net |

|  |               |
|--|---------------|
| PORTAL DIRETOR - Portal Do Diretor                       | C# e ASP .Net |
| PORTAL EDUCA   | ASP           |
| PROJETO FRAMEWORK  | ASP           |
| REC - Programa Reconhecer                                | ASP           |
| REVISTA - Educação Em Contexto                           | ASP           |
| SACRE - Sistema De Avaliação Dos Coordenadores Regionais | C# e ASP .Net |
| SAD - Sistema De Avaliação De Desempenho                 | C# e ASP .Net |
| SAG - Sistema De Avaliação Dos Gestores                  | ASP           |
| SCLD - Sistema De Controle De Livros Didáticos           | C# e ASP .Net |
| SCT - Sistema De Controle De Tráfego                     | ASP           |
| SGR - Sistema De Gestão De Redes                         | ASP           |
| SGU - Sistema De Gestão De Unidades                      | C# e ASP .Net |
| SIAP - Sistema Administrativo E Pedagógico               | C# e ASP .Net |
| SIGE - Sistema De Gestão Escolar                         | ASP           |
| SITE - Site Seduc  | WordPress     |
| SLC - Sistema De Solicitação De Cardápios                | C# e ASP .Net |
| SME - Sistema De Merenda Escolar                         | ASP           |
| SRM - Reordenamento Da Matrícula                         | ASP           |
| SSM - Sistema De Solicitação De Matrícula                | ASP           |
| TODOS PELA EDUCAÇÃO                                      | ASP           |
| UAD - Gerenciamento De Usuários No Ad                    | ASP           |

Tabela 3 – Soluções existentes e suas tecnologias

3.2.2.2. Cabe ressaltar que a forma de contratação por UST permite uma flutuação no quantitativo total de profissionais previstos, pois o contratante só paga pela ordem de serviço executada e validada pelo fiscal. Ficando a carga da contratada manter o seu quadro funcional para uma boa execução contratual.

3.2.2.3. Os quantitativos e valores referentes à remuneração dos colaboradores contidas no ANEXO XIII (000026344849) são apenas referências e foram baseadas nos dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, da Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, pesquisados através do sites [www.salários.com.br](http://www.salários.com.br) com base na cidade de São Paulo/SP devido ao cenário atual de contratação no modelo de teletrabalho que vem sendo amplamente adotado pelas empresas de TIC a partir de 2020, conforme Nota Técnica nº: 2/2021 - SUSI- 18270 (000023180151) do Grupo de trabalho formado para discutir um novo modelo de contratação de mão-de-obra e serviços de T.I (000020240510).

3.2.2.3.1. Para o perfil profissional não encontrado diretamente pelo nome, foi considerada a remuneração referente ao perfil correlato que mais se assemelha ao perfil em questão.

3.2.2.4. A CONTRATADA é livre para propor o quantitativo de profissionais que julgar adequado e suficiente para atender a demanda aqui demonstrada, observando-se rigorosamente todos os requisitos de qualidade e prazos de atendimento descritos nesse termo de referência.

3.2.2.5. Os quantitativos estimados de UST foram agrupados e estão demonstrados na tabela a seguir:

| GRUPO DE SERVIÇO  | PERFIS DE REFERÊNCIA  | VOLUME ANUAL ESTIMADO (UST) |
|---|---|-----------------------------|
| Item 3.1.2.1. Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos e engenharia de requisitos de software | Analista de Sistemas Analista de Processos  | 62.136                      |
| Item 3.1.2.2. Serviço de análise, desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software              | Analista de Testes Desenvolvedor Arquiteto de Software Arquiteto SOA Arquiteto de Machine Learnig | 129.312                     |
| Item 3.1.2.3. Serviços especializados de Design Gráfico, interface de usuário e Web-design (UX e UI)                      | Designer de UX  | 18.720                      |
| Item 3.1.2.4. Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos                                  | Gerente de Projetos de TIC Supervisor Técnico Pleno   | 52.176                      |
| <b>TOTAL</b>  |   | <b>262.344</b>              |

### 3.3. REQUISITOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.3.1. Requisitos Gerais

3.3.1.1. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá realizar capacitação de usuários internos e/ou da equipe técnica da CONTRATANTE; como parte do processo de engenharia de software e conforme definições da CONTRATANTE.

3.3.1.2. Os primeiros 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante os quais a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

#### 3.3.2. Requisitos de Segurança e Arquitetura da Informação

3.3.2.1. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, com especial atenção à Política de Segurança da Informação. Todos os envolvidos da CONTRATADA devem se comprometer com a segurança da informação, inclusive através da assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo.

3.3.2.2. Todos os recursos de hardware e de software, assim como quaisquer outros necessários à execução dos serviços, como, por exemplo, de telecomunicações ou de dados, computadores e ferramentas de desenvolvimento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo-se a interconexão segura com a rede de informática da CONTRATANTE, sem ônus adicionais, seguindo as regras e políticas deste. Não está contido neste item e não é de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de software SERVIDORES tais como serviços de bancos de dados, servidores de aplicação e apresentação, sistemas operacionais de servidores, ou quaisquer outros softwares que se façam necessários à montagem de ambiente de SERVIDORES.

3.3.2.2.1. Os recursos mencionados no item acima deverão estar disponíveis para o colaborador antes do início da efetiva prestação de serviços à CONTRATANTE.

3.3.2.3. A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. A CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer tipo de defeito, dano ou furto.

3.3.2.4. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

3.3.2.5. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

3.3.2.6. A codificação dos sistemas deve seguir as melhores práticas de Segurança da Informação, tais como a ISO 27002 e recomendações do Open Web Application Security Project - OWASP.

3.3.2.7. Deverá ser observada a arquitetura de referência e o ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE, que orienta o desenvolvimento de suas aplicações, descritos no Anexo VI (000026375755).

### 3.3.3. Requisitos de Projeto e Implementação

3.3.3.1. Ao executar uma OS, a CONTRATADA deve seguir os padrões de análise e programação determinados pela CONTRATANTE e conforme as boas práticas do Desenvolvimento de Software em vigência na CONTRATANTE.

3.3.3.2. A critério da CONTRATANTE, os fluxos de trabalho poderão sofrer melhorias e adaptações. As mudanças deverão ser comunicadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da adoção do novo fluxo de trabalho.

3.3.3.3. Os artefatos gerados durante a execução dos serviços deverão ser armazenados no repositório centralizado de controle de versões da CONTRATANTE (GIT) ou na ferramenta de colaboração corporativa para gestão de projetos. A CONTRATANTE definirá o repositório adequado para cada tipo de artefato e a forma de acesso a ser utilizada pela CONTRATADA.

3.3.3.4. Durante a vigência do contrato, os templates de artefatos poderão sofrer atualizações a critério da CONTRATANTE. Os templates alterados terão utilização obrigatória apenas nas OSs abertas após a devida comunicação feita à CONTRATADA.

3.3.3.5. Todos os sistemas que vierem a ser desenvolvidos ou mantidos deverão ser corretamente configurados nas ferramentas de deploy, integração contínua e entrega contínua, definidas pela CONTRATANTE.

### 3.3.4. Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

3.3.4.1. A CONTRATADA se compromete a alocar profissionais, em todos os serviços, que apresentem a qualificação mínima exigida pela CONTRATANTE, descrita no ANEXO III - PERFIL TÉCNICO-PROFISSIONAL (000025507161).

3.3.4.2. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada através de documentação e da apresentação dos currículos dos profissionais, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

3.3.4.3. Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá alocar, para cada OS emitida, 01 (um) ou mais profissionais que façam parte do seu quadro de pessoal e possuam os requisitos exigidos pela CONTRATANTE, conforme os perfis estabelecidos para cada tipo de atividade.

#### 3.3.5. Metodologia de Trabalho

3.3.5.1. A CONTRATADA é livre para, ao realizar as atividades sob sua responsabilidade, adotar o processo de desenvolvimento de software de sua preferência, desde que esse seja aderente aos processos e/ou metodologia da CONTRATANTE e às boas práticas vigentes.

3.3.5.1.1. A CONTRATADA deverá realizar as atividades constantes nos fluxos de trabalho das OS e entregar todos os artefatos previstos no Catálogo de Serviços, respeitados os templates definidos pela CONTRATANTE, caso existam.

3.3.5.1.1.1. É obrigatório o domínio de todos os detalhes do Catálogo de Serviços por todos os colaboradores da CONTRATADA, em especial os entregáveis.

3.3.5.2. As atividades Análise e Especificação de Requisitos devem ser realizadas por profissionais com experiência em levantamento e documentação de requisitos, habilidades de relacionamento interpessoal e devem ser pautadas pelo bom relacionamento e cordialidade com os usuários.

3.3.5.3. As atividades de Análise e Especificação de Requisitos que necessitem de interação com o usuário serão realizadas conforme planejamento de atividades acordado com o usuário ou grupo de usuários. A CONTRATANTE, preferencialmente, poderá designar servidor para acompanhar as atividades deste grupo.

3.3.5.4. As atividades demandadas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde o recebimento da OS até o seu aceite e fechamento. A prestação desse serviço deve observar os níveis mínimos de serviço exigidos do item 5.

## 4. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. Ordem de Serviço

4.1.1. Será utilizado o instrumento de Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA. A OS contém todos os produtos, serviços conforme ANEXO XIV (000025513230), e prazos acordados entre as partes. A OS servirá também para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.

4.1.1.1. Para a devida transparência da execução contratual deverá ser implementado na STI/SEDUC um Painel de Monitoramento de Emissão de OSs Mensais de mão de obra.

4.1.2. A CONTRATADA se compromete a entregar produtos ou serviços definidos na OS, seguindo padrões de qualidade e melhores práticas estabelecidas pela CONTRATANTE, bem como os prazos acordados entre as partes.

4.1.2.1. Após emitida uma OS a CONTRATADA deverá avaliá-la e se manifestar quanto a sua aprovação/correção no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4.1.2.2. Após aprovação da OS a CONTRATADA deverá iniciar a sua execução na data acordada, será tolerado um atraso máximo de 03 (três) dias. Casos fortuitos deverão ser devidamente justificados e caberá à CONTRATANTE sua análise, aprovação ou rejeição.

4.1.3. O Anexo VII (000025512013) apresenta o modelo base de OS para a presente contratação. O modelo poderá ser melhorado ao longo da execução do contrato.

4.1.4. A OS identificará o responsável técnico pela demanda na CONTRATANTE e a área requisitante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável.

4.1.5. As OSs apenas serão consideradas concluídas quando da entrega e aceite pela CONTRATANTE de todos os artefatos de saída e produtos, denominados entregáveis, definidos previamente conforme ANEXO XIV (000026384505). Com base nos critérios de aceitação definidos nesse documento, caso algum artefato previsto seja rejeitado pela CONTRATANTE, deverá ser completamente retirado da OS, que deverá ser recalculada.

4.1.5.1. Para cada OS aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projeto, devendo constar na OS as atividades inerentes ao gerenciamento de Projetos.

4.1.6. Um Gerente de Projeto da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma OS simultaneamente, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes aos projetos para os quais foi designado.

4.1.7. Haverá reuniões regulares de acompanhamento dos projetos, conforme previsto no plano de projeto ou extraordinárias, conforme a necessidade. As reuniões extraordinárias podem ser por iniciativa da CONTRATANTE ou solicitadas pela CONTRATADA.

4.1.8. A presente contratação contempla tipos distintos de OS de acordo com a natureza do serviço majoritariamente demandados na mesma:

- 4.1.8.1. OS de Software;
- 4.1.8.2. OS de Garantia;
- 4.1.8.3. OS de Gerenciamento de Projetos;
- 4.1.8.4. OS de Design Gráfico, Interface de Usuário, UX e Web-design;
- 4.1.8.5. OS para Serviços especializados (prospecção tecnológica e IA/Machine learning).

#### 4.2. OS para Serviço de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação e teste de software

4.2.1. As OSs abertas para demandas de software são gerenciadas através dos fluxos de trabalho vigentes na CONTRATANTE.

4.2.1.1. Demandas de novos sistemas ou manutenções evolutivas em sistemas já existentes devem ser executadas utilizando processos baseados nas metodologias vigentes ou em comum acordo entre as partes.

4.2.1.2. Visando a simplificação, uma OS poderá conter atividades de mais de uma natureza de serviço.

4.2.2. A não observância do processo de trabalho poderá ensejar a não aceitação dos serviços por parte da CONTRATANTE.

4.2.3. Uma release de produção corresponde a um conjunto de funcionalidades de produto, que, do ponto de vista do usuário ou do Gestor do Serviço de Sistemas de Informações da CONTRATANTE, podem ser colocadas em ambiente de produção. Cabe à equipe de planejamento da execução, composta pelo líder técnico da CONTRATANTE, gerente de projetos da CONTRATADA, negociar com o gestor ou usuários da solução a composição de uma release de produção. Devem ser consideradas, entre outros elementos, as precedências entre as funcionalidades e prioridades a serem atendidas.

4.2.4. Uma release de homologação corresponde a um conjunto de funcionalidades de um projeto, normalmente um conjunto de casos de uso ou histórias de usuários, que, quando devidamente implementadas, podem ser homologadas. Incumbe à equipe de planejamento da execução, composta pelo líder técnico da CONTRATANTE, gerente de projetos da CONTRATADA, negociar com o gestor da solução a composição de uma release de homologação. Devem ser consideradas, entre outros aspectos, as precedências funcionais entre os entregáveis, de tal forma que seja viável a realização da homologação isoladamente do bloco que compõe o conjunto.

4.2.5. A execução de uma release de homologação contempla a realização de todas as atividades necessárias para a homologação das funcionalidades previstas na release, devendo ser gerados os artefatos previstos na OS em questão.

4.2.6. Ao executar uma OS de software, a CONTRATADA assume a responsabilidade por todas as atividades por ela realizadas. Isto significa que todos os artefatos por ela entregues nas releases devem ser mantidos atualizados em decorrência da evolução do projeto.

4.2.7. A não atualização de determinado artefato afetado pela evolução do projeto em uma release posterior, pode ensejar a não aceitação dos artefatos da release corrente e, conseqüentemente, a não autorização de inclusão da release no faturamento mensal. Por exemplo, se durante o levantamento de requisitos da segunda release, for identificada nova entidade de negócio, os modelos de classe e de dados entregues na release anterior devem ser atualizados para refletir a nova realidade.

4.2.8. Do mesmo modo, a contratada deve assegurar que o desenvolvimento das releases posteriores não comprometa o funcionamento das releases entregues anteriormente. Por exemplo, se a implementação de determinada release ensejar erro no funcionamento de release já entregue, a contratada obrigase a corrigi-lo antes da conclusão da nova release.

4.2.9. Características Específicas das OS de Software:

4.2.9.1. As demandas serão classificadas em OS de Software quando caracterizarem o desenvolvimento de sistema integralmente a partir de requisitos de negócio; ou para reconstrução de um sistema a partir do legado em produção ou não; ou ainda construção de sistema a partir de sistemas provenientes de convênios com outros órgãos ou que o código fonte tenha sido cedido ou obtido por outros meios;

4.2.9.2. Ainda são classificadas como OS de Software as demandas que tratem de alteração ou inclusão de nova funcionalidade em aplicação existente, adição, alteração ou exclusão de funcionalidades em sistemas em produção; correção de defeitos de software que afetam sua qualidade funcional ou adaptação de funcionalidades devido a mudança de requisitos; melhoria da estrutura interna de código sem afetar funcionalidades.

4.2.9.3. Para cada OS de Software aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projeto;

4.2.9.4. Uma OS de Software pode contemplar alterações, inclusões ou exclusões de uma ou mais funcionalidades tanto em relação a aplicação existente, quanto a nova aplicação.

4.2.9.5. Para as OSs de Software poderá ser emitida OS mensal por sistema ou conjunto de sistemas contendo todas as demandas nesse período.

4.2.9.6. Uma OS de Software poderá contemplar a documentação de sistemas completos, ou apenas um conjunto de funcionalidades da solução, conforme especificado na OS.

4.2.9.7. OS de software deve possuir documentação mínima composta por:

- a) Manual de usuário, quando aplicável;
- b) Modelo entidade relacionamento (MER), quando aplicável;
- c) Código-fonte devidamente comentado;
- d) Documento de especificação das funcionalidades requeridas na OS (história de usuário ou Casos de uso).

4.2.9.8. Portanto, não se deve abrir OS especificamente para Documentação de Sistemas para software que foi desenvolvido ou mantido pela CONTRATADA, pois tais artefatos devem constar na documentação mínima, exceto quando houver necessidade de atualização.

4.2.10. Características Específicas das OSs de Garantia.

4.2.10.1. As demandas serão classificadas como OS de Garantia quando for detectado um defeito que ocorrer por falha da CONTRATADA em artefato que ela desenvolveu ou quando for detectado, a qualquer tempo, que ela construiu artefatos com má qualidade. Uma OS de Garantia será aberta para correção de inconformidades sem ônus para a CONTRATANTE.

4.2.10.2. Para OS de Garantia uma OS mensal é criada por sistema ou conjunto de sistemas contendo todas as demandas de garantia para esse(s) sistema(s) nesse período.

#### 4.3. OS para serviços especializados

4.3.1. Essa Ordem de Serviço tem como objetivo contemplar serviços de especializados que, entre outras, utilizem técnicas de IA/Machine Learning utilizando infraestrutura e conceitos de Big Data e/ou que permitam a CONTRATANTE melhorar a eficácia dos serviços de TI e melhor atender aos anseios do cidadão.

4.3.2. Os serviços envolverão desde o suporte e repasse de conhecimento para a correta configuração da infraestrutura necessária, até a produção de novos produtos, de sistemas inteligentes, modelos matemáticos, entre outros que se fizerem necessários.

#### 4.4. Controle de Mudanças

4.4.1. Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo.

4.4.2. Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo fiscal técnico 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 na OS, acompanhadas das devidas justificativas.

4.4.3. Apenas as mudanças que forem aprovadas pelo fiscal técnico do contrato, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela CONTRATADA.

#### 4.5. Cancelamento de Ordem de Serviço

4.5.1. Caso a CONTRATANTE solicite o cancelamento da execução de determinada OS, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento serão remunerados proporcionalmente, em função dos artefatos entregues.

### 5. NÍVEL DE SERVIÇO - NS

#### 5.1. Este termo de referência contempla 4 (quatro) indicadores:

5.1.1. Completude;

5.1.2. Padronização;

5.1.3. Qualidade no Atendimento da Especificação;

5.1.4. Rotatividade na equipe de prestação do serviço.

#### 5.2. CONTROLE DE QUALIDADE DO SERVIÇO – NS

5.2.1. Considerando a estrutura da CONTRATANTE e a necessidade da área de negócio em receber as entregas com Qualidade definimos o seguinte Nível de Serviço - NS. Cada serviço entregue pela CONTRATADA será avaliado previamente pela equipe de TI da CONTRATANTE. Para garantir o atendimento ao nosso NS serão analisados 4 (quatro) critérios:

##### 5.2.1.1. Índice de Completude (IC), onde será quantificado o percentual entregue em relação ao total demandado.

$$C = \text{Itens entregues} / \text{Itens demandados}$$

##### 5.2.1.2. Índice de Conformidade Técnica com Padrões (ICT), onde será quantificado o percentual de cumprimento dos padrões da CONTRATANTE na entrega realizada;

$$ICT = \text{padrões cumpridos} / \text{padrões aplicáveis ao serviço}$$

##### 5.2.1.3. Índice de Conformidade com a Especificação do Serviço (ICE), onde será quantificado o percentual de requisitos atendidos em relação ao demandado. Serão analisados requisitos funcionais e não funcionais relacionados ao serviço.

$$ICE = \text{requisitos atendidos} / \text{requisitos demandados}$$

5.2.1.3.1. Como requisitos não funcionais basicamente temos os seguintes tipos: Volume de Dados, Processamento Distribuído, Escalabilidade, Público Alvo, Volume de Acessos, Desempenho, Disponibilidade, Segurança, Interoperabilidade, Confiabilidade, Padrões de Projeto e Legais.

5.2.1.4. Índice de Rotatividade (IR), entende-se por rotatividade a retirada de um recurso de um serviço, projeto ou time antes do momento planejado previamente sobre sua saída. Nos casos onde não houver esse planejamento prévio de saída, para todos os efeitos tal recurso será considerado do tipo disponível continuamente. Tal índice se faz necessário, visto que a rotatividade prejudica a gestão e a execução de projetos de TI, bem como serviços contínuos como de manutenção de sistemas.

5.2.1.5. O profissional passa por uma curva de aprendizado até atingir a alta performance, no momento em que há a substituição ocorre a perda desse ganho que para ser obtido novamente leva tempo, além disso a rotatividade gera descontinuidade e atraso em projetos e na execução de serviços de TI para nossos usuários. Gerando muitos impactos negativos, advindos por exemplo da perda de conhecimento tácito que com a saída do profissional se perde. O tempo gasto até se conseguir realizar a substituição do profissional pode ser outro transtorno durante a execução contratual.

5.2.1.6. A rotatividade pode ocorrer com transição de conhecimentos ou sem transição. O cálculo deve ser feito da seguinte forma:

$$IR = (\text{Trocas não programadas no mês} * \text{Fator de Criticidade}) / \text{profissionais alocados no mês}$$

Sendo:

Fator de Criticidade = 1 no caso de trocas com transição de conhecimento;

Fator de Criticidade = 2 no caso de trocas sem transição de conhecimento.

5.2.2. De acordo com o valor de cada índice, glosas podem ser aplicadas no serviço, conforme especificado a seguir.

5.2.2.1. **Glosa por Completude (GC)** =  $(100\% - IC) / 2$ , onde a completude mínima precisa ser de 80% (oitenta por cento) para o serviço não ser rejeitado.

5.2.2.2. **A Glosa por Padronização (GP)** será aplicada conforme a tabela a seguir:

| Conformidade com Padrões (ICT) | Glosa por Padronização(GP) |
|--------------------------------|----------------------------|
| 95 a 100%                      | 0%                         |
| 85 a 94%                       | 4%                         |
| 75 a 84%                       | 8%                         |
| 65 a 74%                       | 10%                        |
| 0 a 64%                        | Rejeição do Serviço        |

5.2.2.3. **A Glosa por Qualidade (GQ)** será aplicada conforme a tabela a seguir:

| Conformidade com a Especificação (ICE) | Glosa por Qualidade (GQ) |
|--|--------------------------|
| 95 a 100%                              | 0%                       |
| 85 a 94%                               | 4%                       |

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 75 a 84% | 8%                  |
| 65 a 74% | 10%                 |
| 0 a 64%  | Rejeição do Serviço |

5.2.2.4. **A Glosa por Rotatividade(GR)** será aplicada conforme a tabela a seguir:

| Índice de Rotatividade (IR) | Glosa por Rotatividade(GR) |
|-----------------------------|----------------------------|
| 0%                          | 0%                         |
| 0,001 a 1%                  | 10%                        |
| 1,001 a 2%                  | 20%                        |
| 2,001 a 5%                  | 30%                        |
| > 5%                        | 35%                        |

5.2.2.5. As **Glosas aplicáveis a cada serviço** apontado no **item 5.2.2** são mensuradas em UST e são calculadas conforme a seguinte fórmula:

$$\text{GLOSAS APLICÁVEIS AO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO} = (\text{GC} + \text{GP} + \text{GQ} + \text{GR}) * \text{UST}$$

5.2.2.5.1. No caso específico da Glosa por Rotatividade (GR) ela é aplicada a todos os serviços (OSs) entregues pela Contratada no mês de referência do cálculo, não se limitando a uma OS como é feito com os demais. Pois esse problema afeta direta e indiretamente todos os serviços entregues no referido mês.

5.2.2.6. Segue um exemplo de aplicação das fórmulas apresentadas:

**Exemplo 1** - Aplicação de Glosa em OS:

Uma nova funcionalidade prevista em OS foi mensurada em 400 (quatrocentas) USTs, 10 estórias, com falta de 1 (uma) estória na entrega, sem problemas com rotatividade no mês, 1 (uma) inconformidade técnica em relação ao total de 10 padrões e com percentual de qualidade requisitos entregues x demandados de 95% (noventa e cinco por cento), gera um pagamento de:

$$\text{IC} = (9/10) * 100 = 90\%$$

$$(100 - 90)/2 = 5\% \text{ de glosa}$$

$$\text{Glosa por Completude (GC)} = (400 * 5\%) = 20 \text{ ICT} = (9/10) * 100 = 90\%$$

$$\text{ICT} = 90 = 4\% \text{ de glosa}$$

$$\text{Glosa por Padronização(GP)} = (400 * 4\%) = 16 \text{ IQ} = 95\% = 0\% \text{ de glosa}$$

$$\text{Glosa por Qualidade (GQ)} = 0 \text{ IR} = 0\% = 0\% \text{ de glosa}$$

$$\text{Glosa por Rotatividade (GR)} = 0.$$

$$\text{USTs da OS para Pagamento} = 400 - 20 - 16 - 0 - 0 = 364 \text{ USTs (redução de 9\%)}$$

5.2.2.7. O percentual máximo de Glosa por serviço será de 30% (trinta por cento), serviços que contenham entregas inferiores ao mínimo aceitável em qualquer um dos três critérios serão rejeitados. Rejeições sucessivas não justificáveis ensejarão em sanções administrativas conforme previsto no item 11. Caberá ao CONTRATANTE analisar a circunstância de cada rejeição de serviço e avaliar se ela é injustificável ou não. Sendo injustificável constará no Relatório da OS e será contabilizado como tal.

5.2.2.8. Uma OS como pode conter um ou mais serviços ela pode ter parte ou a totalidade dos serviços rejeitados por não cumprirem o NS mínimo aqui especificado. Em caso de rejeição de um serviço, por exemplo por baixa completude, a CONTRATANTE irá replanejar juntamente com o Gerente de Projetos designado pela CONTRATADA e com os respectivos Supervisores Técnicos em qual OS e em que prazo deverá ser realizada a conclusão desse serviço.

5.2.2.9. Nos 3 (três) primeiros meses de vigência contratual, não serão aplicadas glosas para que a CONTRATADA adeque seus sistemas e processos.

5.2.2.10. O quantitativo de USTs descontados de uma Ordem de Serviço devido à aplicação de glosas não será descontado do saldo de USTs disponíveis para o contrato.

## 6. REMUNERAÇÃO

6.1. Ordem de Serviço - OS

6.1.1. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá pelo pagamento mensal por serviço realizado e devidamente atestado, dentro dos limites estabelecidos por Ordem de Serviço emitida e autorizada pela CONTRATANTE.

6.1.2. As Ordens de Serviço deverão ser detalhadas especificando a Área de Negócio participante usuária final do serviço (Responsável pelo produto), o tipo de OS, o projeto ou recurso ao qual serão aplicados, os prazos e valores estimados e os efetivamente executados (ao final, após sua conclusão, com as devidas ressalvas e justificativas, caso excedam ou reduzam o previsto), a descrição detalhada da OS, a modalidade da prestação do serviço, e o técnico da CONTRATANTE responsável por seu acompanhamento.

6.1.3. Os valores estimados deverão ser confrontados com aqueles efetivamente executados, sendo que eventuais diferenças terão que ser justificadas no atesto dos serviços.

6.1.4. O Anexo VII (000025512013) contém o modelo de Ordem de Serviço adotado pela CONTRATANTE.

6.1.5. Para cada OS será apurado e controlado o consumo de UST para execução do serviço prestado. Haverá um controle individual de atividades com supervisão específica integrada a registro na ferramenta descrita no ANEXO I (000025506934).

6.1.6. Através de aplicação a ser disponibilizada, cada profissional da CONTRATADA deverá diariamente apontar os esforços desenvolvidos por projeto ou atividade de modo que a prestação de serviço possa ser acompanhada, avaliada, supervisionada e atestada por responsável do quadro efetivo da CONTRATANTE.

6.2. **Cálculo do valor final da OS.**

6.2.1. Os serviços constantes no ANEXO XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505), serão avaliadas previamente quanto a complexidade do sistema, projeto ou demanda para qual as atividades foram solicitadas ou executadas, podendo variar de acordo com o tipo de esforço e quantidade de horas previstas.

6.2.1.1. A fim de possibilitar uma definição objetiva dos diferentes Níveis de Complexidade dos serviços que compõem o Catálogo, foi definida uma metodologia baseada na análise dos Requisitos Não Funcionais associados ao ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

6.2.1.2. Requisitos Não Funcionais são atributos ou necessidades relacionadas à Arquitetura das Soluções de TI e, por meio de sua análise, pode-se determinar o nível de complexidade tecnológica relacionada ao serviço que se necessita executar.

6.2.1.3. Para a composição da metodologia, foram elaborados grupos de Requisitos Não Funcionais, com seus respectivos cenários e pontuações relacionados às diferentes características das soluções tecnológicas, conforme ANEXO XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505). Para cada cenário, a pontuação atribuída baseou-se na sua relevância no contexto geral da complexidade do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

6.2.1.4. A definição dos parâmetros de pontuação que determinam os níveis de complexidade (Baixa, Média ou Alta) foi baseada no conhecimento do ambiente tecnológico, acrescido da experiência relativa aos atributos ou necessidades relacionadas à Arquitetura das Soluções de TI existentes na CONTRATANTE, bem como seus níveis atuais de complexidade e criticidade.

6.2.1.5. Para aplicabilidade da presente metodologia, no planejamento da Ordem de Serviço, deverão ser realizadas análises dos Requisitos Não Funcionais para o sistema, projeto ou demanda para qual as atividades foram solicitadas ou executada, definindo-se em qual cenário o ambiente tecnológico relacionado ao serviço se enquadrará, adotando-se a referida pontuação. Após análise, deverá ser realizado somatório das pontuações obtidas de cada Requisito Não Funcional e, com o resultado, pode-se determinar de forma direta e objetiva o nível de complexidade do serviço.

6.2.1.6. Para os serviços com nível de complexidade definido como ÚNICA não há cálculo de nível de complexidade.

6.2.2. Para o cálculo do fator de complexidade do perfil, o perfil com os menores requisitos técnicos e de menor remuneração foi considerado como de referência tendo sua complexidade atribuída em 1. Os detalhes do cálculo para complexidade de cada perfil podem ser observados no ANEXO XIII (000026344849).

6.2.3. Para realizar os cálculos serão observadas os seguintes fatores de complexidades, por perfil, para o cálculo em UST do trabalho realizado:

| PERFIL                               | FATOR DE COMPLEXIDADE DO PERFIL |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Analista de Sistemas Pleno           | 1,3                             |
| Analista de Sistemas Sênior          | 1,9                             |
| Analista de Testes Pleno             | 1,3                             |
| Desenvolvedor Júnior                 | 1,0                             |
| Desenvolvedor Pleno                  | 1,1                             |
| Desenvolvedor Sênior                 | 1,7                             |
| Gerente de Projetos de TIC Pleno     | 2,1                             |
| Supervisor Técnico Pleno             | 1,3                             |
| Designer de UX Sênior                | 1,3                             |
| Arquiteto SOA Sênior                 | 3,2                             |
| Analista de Processos Pleno          | 1,3                             |
| Arquiteto de Software Sênior         | 3,2                             |
| Desenvolvedor Plataforma Alta Pleno  | 1,1                             |
| Arquiteto de Machine Learning Pleno  | 2,1                             |
| Arquiteto de Machine Learning Sênior | 3,2                             |

6.2.4. Para se obter a quantidade de UST de uma OS, deve-se levantar a quantidade de Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA e o perfil profissional em efetiva execução das atividades. Em seguida, multiplica-se a quantidade de horas do perfil pela seu Fator de Complexidade. Deste modo, obtém-se a quantidade de UST consumida por cada perfil profissional em cada produto das OS, conforme fórmulas:

6.2.4.1. Serviços executados por um único Perfil:

$$UST = HPA * FATOR\_COMPLEXIDADE\_PERFIL$$

6.2.4.2. Caso o quantitativo das horas aferidas para o serviço seja menor ou maior do que as Horas Previstas para Execução da Atividade, para fins de pagamento será considerado o valor estabelecido no ANEXO XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505), por se tratar de remuneração por efetiva entregar/resultado.

6.2.4.3. O resultado deste cálculo será multiplicado pelo valor da UST contratado para se obter o valor financeiro dos serviços.

$$VALOR\_SERVICO = (UST - DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS AO SERVIÇO) * VALOR\_UST (R\$)$$

6.2.4.4. Valoração da OS:

$$VALOR\_OS = (\sum VALOR\_SERVICO) - DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS À OS$$

6.2.4.5. A estimativa de Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA considerou pontos determinantes para a complexidade e o escopo sendo, dentre outros fatores, quantificação de elementos como números de páginas web e telas, batches/jobs, tabelas de bancos de dados, interfaces de integração a sistemas externos, bem como percentuais definidos para cada etapa do ciclo de desenvolvimento, tais como: análise, projeto, codificação, testes e implantação.

6.2.4.6. Só serão consideradas aquelas atividades devidamente comprovadas conforme entregáveis definidos no ANEXO XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505) e outros solicitados pela CONTRATANTE, caso necessário.

6.2.4.7. Para cada serviço listado no ANEXO XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505), há definido um valor de HPA, no qual indica a quantidade de horas estimadas para os respectivos serviços e os perfis profissionais que podem executá-lo.

6.2.4.8. Além disso, outras observações/destaques importantes sobre os perfis/serviços:

6.2.4.8.1. São vedadas as execuções de serviços de alta complexidade pelo profissional nível júnior.

6.2.4.8.2. O profissional nível pleno pode executar serviços de baixa complexidade, mas se for executado algum serviço de baixa qualificação por este profissional, o fator de complexidade usado será o de "baixa", a menos que explicitamente vinculado o perfil ao nível no Catálogo de Serviços.

6.2.4.8.3. O profissional nível sênior pode executar qualquer serviço (baixa, média ou alta complexidade), mas se for executado algum serviço de baixa ou média complexidade por este profissional, o fator de complexidade usado será o correspondente ao serviço, a menos que explicitamente vinculado o perfil ao nível no Catálogo de Serviços.

6.2.5. Cada OS deve ser relacionada no relatório mensal de faturamento, acompanhada dos indicadores relativos ao nível de serviço observado durante a execução dos serviços.

6.2.6. Para cada OS, serão aplicados os indicadores e glosas cabíveis, de acordo com o tipo da Ordem de Serviço, observando o item 5.

6.2.7. O valor final a ser pago pela OS corresponderá ao valor esperado para a OS, subtraindo o valor das glosas de cada indicador, quando for o caso.

### **6.3. Fluxo de Pagamento Mensal**

- 6.3.1. O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base as OS com recebimento definitivo dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e o último dia do mês.
- 6.3.2. Mensalmente, em no máximo cinco dias úteis a contar do encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do Contrato relatório de fechamento, relacionando as OS concluídas juntamente com os termos de recebimento preenchidos no período de aferição. Para cada OS, deverá ser indicado os níveis de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto nesse documento e no contrato.
- 6.3.3. A CONTRATANTE tem prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar o relatório de fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das OS.
- 6.3.4. No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Fiscal Técnico do Contrato discutirá juntamente com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, a CONTRATANTE terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.
- 6.3.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após aprovação do relatório de fechamento mensal por parte da CONTRATANTE e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente pela CONTRATANTE. O ateste da nota fiscal/fatura, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do referido relatório.
- 6.3.6. Os pagamentos somente serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal - CEF, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual 18.364, de 10 de janeiro de 2014.
- 6.3.7. As condições referentes à liquidação e ao pagamento estão descritas em cláusula específica do contrato

## **7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **7.1. Critérios Gerais**

- 7.1.1. Cada funcionalidade ou serviço constante na Ordem de Serviço será analisado diante dos requisitos de qualidade definidos pela CONTRATANTE. As funcionalidades ou serviços serão avaliadas segundo os critérios de completude, padronização e qualidade. Podendo ser rejeitados caso ultrapassem os limites de aceitação descritos nos itens 5.2.2.1, 5.2.2.2 e 5.2.2.3.
- 7.1.2. Um item do catálogo de serviços (000026384505) pode conter um ou mais artefatos. Lá consta um conjunto de artefatos de entrega obrigatória, podendo ainda serem exigidos artefatos de entrega adicionais de acordo com a avaliação da CONTRATANTE.
- 7.1.3. Artefatos adicionais, caso sejam inseridos na OS, serão tratados como obrigatórios. Todos artefatos obrigatórios deverão ser entregues à CONTRATANTE para que o serviço seja aceito.
- 7.1.4. Orientações em relação aos padrões de codificação, nomenclatura de elementos de banco de dados, modelos de produtos, modelo de referência de manual de usuário e manual do sistema serão disponibilizadas pela CONTRATANTE.
- 7.1.5. O não atendimento do item 3.3.3.5 acarretará na não aceitação total da Ordem de Serviço de Construção de Software ou Evolução de Software.
- 7.1.6. A critério da CONTRATANTE, a ocorrência de inconformidades técnicas pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os débitos registrados e reapresentar o artefato à CONTRATANTE sem custos adicionais.
- 7.1.7. Artefatos com inconformidades técnicas não corrigidos no prazo estipulado ou reapresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins.
- 7.1.8. Em caso de rejeição de artefato ou de serviço, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o artefato ou o serviço para nova avaliação de entrega.

## **8. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

### **8.1. Formato da garantia dos serviços**

- 8.1.1. A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações, e, após seu término, pelo período de 120 (cento e vinte) dias corridos.
- 8.1.2. É facultado a CONTRATANTE, em situações excepcionais ou emergenciais, realizar intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nestes casos, as classes ou arquivos fonte alterados ou impactados pela alteração perderão a garantia.
- 8.1.3. Quando houver identificação de defeito em serviço ou produto em garantia, a CONTRATANTE enviará à Contratada, na forma do item 4.1.8.2, Ordem de Serviço de Garantia.
- 8.1.4. Em nenhuma hipótese haverá pagamento para Ordens de Serviço de Garantia, todavia todos os seus registros deverão ser realizados.

## **9. ELEMENTOS PARA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. Local de execução dos serviços**

- 9.1.1. Os serviços serão executados preferencialmente nas instalações da CONTRATANTE tendo em vista a dificuldade de aferir os esforços realizados e o atesto dos mesmos fora do ambiente da CONTRATANTE.
- 9.1.2. Entretanto, através de autorização da CONTRATANTE e comprovada de forma incontestada a sua vantajosidade, serviços poderão ser executados fora do ambiente da CONTRATANTE.
- 9.1.3. O Modelo híbrido de trabalho que combina a atividade presencial com a atividade remota também será possível, desde que atendido os critérios do item 9.1.2.
- 9.1.3.1. Em caso de os serviços serem executados fora do ambiente da CONTRATANTE conforme condições estabelecidas no item anterior, todos os custos de operacionalização serão de responsabilidade da CONTRATADA. Devendo ainda serem observados os padrões, metodologias, tecnologias e critérios de segurança a serem definidos pela CONTRATANTE, bem como as demais exigências previstas neste Termo de Referência.

### **9.2. Prazo de entrega dos bens e serviços**

- 9.2.1. O horário de funcionamento do Datacenter Corporativo da CONTRATANTE é de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.
- 9.2.2. Por padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis ou dias úteis. Considerar-se-á como dia útil o período de 08:00 horas úteis entre 07:00 e 20:00, nos dias em que houver expediente na CONTRATANTE. Considera-se hora útil o intervalo de uma hora dentro dos dias úteis.

9.2.3. As Ordens de Serviço somente poderão ser enviadas dentro do período compreendido entre 08:00 e 18:00 dos dias úteis. Caso a hora de envio da Ordem de Serviço seja anterior ao início do período, será considerado, para efeitos de contagem de prazo, às 08:00 do dia útil corrente. Caso a hora de envio da Ordem de Serviço seja posterior ao fim do período, será considerado, para efeitos de contagem de prazo, às 08:00 do dia útil seguinte.

9.2.4. Os prazos específicos, quando não fixados nos níveis mínimos de serviço exigidos, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço e devem ser rigorosamente observados.

9.2.5. Poderá haver necessidade de execução de serviços fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação substancial dos prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, indisponibilidades de sistemas e serviços entre outros considerados críticos pela CONTRATANTE.

9.2.6. Nas OS's relacionadas a incidentes e demandas emergenciais a quantidade total de UST's executadas em períodos não úteis, para efeito de faturamento, terá seus valores ajustados de acordo com fator multiplicador de execução de serviços em períodos não úteis: Fator = 1,25 (um inteiro e vinte e cinco centésimos).

9.2.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional que terá a função de gerenciar as demandas de serviços fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados. Tal profissional será o ponto de contato da equipe da CONTRATANTE em caso de necessidade de acionamentos de incidentes e/ou demandas emergenciais. Havendo necessidade, ele também poderá atuar tecnicamente no atendimento às demandas e quaisquer outras atividades exercidas pelos demais cargos.

9.2.8. Este profissional deve se manter disponível para comunicação fora do horário de atendimento presencial, podendo o mesmo ser acionado, ainda que remotamente, sem custo adicional para a CONTRATANTE, para receber determinações ou tratar questões, incidentes e problemas que sejam inadiáveis, a critério da CONTRATANTE.

9.2.9. As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que podem gerar impacto no funcionamento da CONTRATANTE e/ou de seus sistemas de negócio deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente.

9.2.10. A quantidade de UST's executadas fora do horário normal não deve exceder a 15% (quinze por cento) do quantitativo global de UST's, porém este número não representa um limitador, apenas um norteador e a CONTRATADA não pode se negar a executar estas atividades quando solicitadas.

9.2.11. Ressalta-se que esse quantitativo servirá apenas para subsidiar e equalizar as propostas, devendo as licitantes incluir obrigatoriamente estes custos em suas propostas de preços, ficando a forma de execução sujeita exclusivamente aos critérios técnicos da CONTRATADA, não cabendo posteriormente qualquer pedido de ressarcimento posterior, tendo em vista o modelo de contratação dos serviços.

9.2.12. A prestação de serviços fora do horário habitual dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, devendo ser registrada em Ordem de Serviço.

#### 9.2.13. Atividades preparatórias para o início dos serviços:

9.2.13.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE convocará a reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de sete dias, contados da data de assinatura do contrato. A reunião deverá contar com a participação do Fiscal Técnico e Gestor do Contrato designados pela CONTRATANTE, do representante legal da CONTRATADA e do preposto da CONTRATADA, demais interessados convidados.

9.2.13.2. A pauta da reunião inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

9.2.13.2.1. Apresentação das partes interessadas, dos integrantes da equipe e de eventuais documentações necessárias ao início das atividades;

9.2.13.2.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo da CONTRATANTE, conforme modelo constante no ANEXO V (000025507523), a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

9.2.13.2.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

9.2.13.2.4. A não realização, por parte da CONTRATADA, das atividades preparatórias em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato configura inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato.

### 9.3. Acompanhamento e fiscalização

9.3.1. A unidade responsável pelo projeto básico e fiscalização do contrato é a Superintendência de Tecnologia da SEDUC - STI/SEDUC.

9.3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do CONTRATO.

9.3.3. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, em atenção aos seguintes princípios:

9.3.3.1. Para atendimento deste item será designada Equipe de Gestão Contratual, composta minimamente por: 01 (um) Gestor, 01 (um) Fiscal Técnico e 01 (um) Fiscal Administrativo para acompanhar e fiscalizar a presente contratação;

9.3.3.2. A verificação da conformidade e da adequação técnica dos serviços prestados deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência e no contrato.

9.3.3.3. A Equipe de Gestão Contratual será responsável por monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar glosas e sanções quando verificar desconformidades.

9.3.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.3.5. Comunicação entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

9.3.5.1. A presente contratação prevê o acompanhamento diário da prestação de serviços. Essa abordagem tem o propósito de antecipar riscos, reduzindo a possibilidade de entregas rejeitadas.

9.3.5.2. De acordo com a demanda de trabalho serão realizadas reuniões de planejamento e acompanhamento para serviços de software.

9.3.5.3. Para serviços relacionados a novas tecnologias, inteligência artificial, ciência de dados e big data, além do acompanhamento, a presente contratação prevê reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para planejamento de ações futuras, conforme periodicidade a ser definida pela CONTRATANTE.

9.3.5.4. A contratação prevê ainda a realização de reuniões extraordinárias entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, as quais, diferente das reuniões de acompanhamento e planejamento, poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelo fiscal técnico ou gestor do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, não possa aguardar ser incluído na pauta das reuniões ordinárias.

9.3.5.5. Nas reuniões os seguintes pontos podem ser tratados, entre outros:

- a) avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário;
- b) avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;

- c) planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;
- d) acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos;
- e) avaliação de profissionais da CONTRATADA.

9.3.5.6. Incumbe ao gerente de contrato da CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pela CONTRATANTE.

9.3.5.7. Ao término da reunião, a CONTRATANTE elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

9.3.5.8. A CONTRATANTE pode utilizar-se de outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA. Esses também devem ser juntados ao processo de fiscalização, para subsidiar a gestão do contrato.

#### **9.4. Condições gerais de recebimento dos serviços**

9.4.1. A cada entrega de artefato, a CONTRATADA deverá elaborar minuta do Termo de Recebimento Provisório contendo a relação de artefatos entregues conforme modelo constante no ANEXO VIII (000025512346). Após comprovação da entrega dos artefatos relacionados, o fiscal técnico do contrato confeccionará o Termo de Recebimento Provisório a partir da minuta fornecida pela CONTRATADA, ao qual as partes aporarão suas assinaturas.

9.4.2. Todo artefato entregue pela CONTRATADA no contexto da execução de uma OS será submetido à avaliação da CONTRATANTE, conforme CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO definidos neste documento.

9.4.3. O prazo previsto para a avaliação dos artefatos pela CONTRATANTE é de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

9.4.4. O resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de artefatos. No laudo serão registrados defeitos encontrados, rejeites, aceites com ressalvas e aceites. O modelo do laudo de avaliação de artefatos consta do Anexo IV (000025507425).

9.4.5. Aceitos todos os artefatos da OS o fiscal técnico do contrato, com base nas informações constantes nos Laudos de Avaliação de Artefatos, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da OS, conforme modelo constante no Anexo IX (000025512387).

9.4.6. A critério da CONTRATANTE, os instrumentos de solicitação, acompanhamento e avaliação dos serviços previstos neste item poderão ser substituídos por formulários ou registros eletrônicos correspondentes em sistema informatizado, que contemple os controles necessários à gestão dos serviços previstos no contrato.

#### **9.5. Direitos de propriedade**

9.5.1. Todos os produtos gerados e mantidos durante a vigência do contrato serão de propriedade da CONTRATANTE. Isso inclui todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos. A regra está em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA.

9.5.2. A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

#### **9.6. Transferência de conhecimentos**

9.6.1. A CONTRATADA deve, ao término de cada OS, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

9.6.2. A CONTRATADA também deve discutir previamente com a equipe da CONTRATANTE, qualquer nova solução arquitetural que venha a ser adotada nos serviços desenvolvidos.

9.6.3. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve fornecer explicações complementares acerca das soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.

9.6.4. A CONTRATADA deve, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE ou para outra empresa por esse indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

9.6.5. Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica, a CONTRATADA deve habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

#### **9.7. Sigilo e segurança das informações**

9.7.1. A CONTRATADA deve seguir todas as normas de segurança da informação estabelecidas pela CONTRATANTE, com especial atenção à Política de Segurança da Informação.

9.7.2. A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa.

9.7.3. A CONTRATADA e profissionais envolvidos na execução do contrato devem assinar, antes do início dos serviços, termo de compromisso de responsabilidade, conforme modelo indicado no Anexo X (000025512555).

#### **9.8. Forma de integração**

9.8.1. Os serviços serão dimensionados e contratados conforme as necessidades da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá indicar um Responsável Técnico pelo Contrato, que deverá:

9.8.1.1. Atuar em todas as fases do projeto/tarefa, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados;

9.8.1.2. Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;

9.8.1.3. Orientar e executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização de recursos de software e hardware disponíveis;

9.8.1.4. Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas e em execução;

9.8.1.5. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pela CONTRATANTE;

9.8.1.6. Garantir, nos prazos contratados, a entrega dos serviços.

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. Obrigações da Contratante**

10.1.1. Caberá a SEDUC, como CONTRATANTE, por meio da Superintendência de Tecnologia:

10.1.2. convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais e fornecer previamente a pauta da reunião;

10.1.3. disponibilizar para a CONTRATADA acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços previstos neste termo de referência com exceção do previsto no item 3.3.2.2;

10.1.4. indicar, para cada OS aberta, servidor da área de TI da CONTRATANTE que será o responsável técnico pela gestão dos serviços e, quando aplicável, representante do requisitante do serviço responsável pela avaliação dos requisitos levantados pela CONTRATADA e pela homologação das soluções desenvolvidas;

10.1.5. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo preposto;

10.1.6. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.1.7. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

10.1.8. fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA, sempre que necessário, substituição de profissional, treinamentos e certificações necessárias;

10.1.9. implementar na STI/SEDUC um Painel de Monitoramento de Emissão de OSs Mensais de mão de obra, para a devida transparência da execução contratual.

### **10.2. Obrigações da Contratada**

10.2.1. Caberá à empresa contratada o fiel cumprimento das seguintes obrigações, além das demais previstas neste documento e no contrato:

10.2.1.1. A CONTRATADA deve apresentar os termos deste edital para todos os colaboradores alocados no contrato.

10.2.1.2. Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE;

10.2.1.3. Alocar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas;

10.2.1.4. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

10.2.1.5. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato. O preposto pode acumular o cargo de gerente de projetos nas atividades do contrato.

10.2.1.6. Contratar profissionais, em quantidade compatível com o tamanho da equipe alocada pela CONTRATADA e em comum acordo com a CONTRATANTE, supervisor(es) técnico(s) com atuação exclusiva no contrato para gestão operacional do contrato. Este profissional deverá trabalhar presencialmente no ambiente da CONTRATANTE e será responsável pelo acompanhamento diário da execução do contrato junto aos fiscais técnicos e os colaboradores da CONTRATADA. Neste acompanhamento ele verificará os itens de catálogo lançados pelo colaborador e sua respectiva evidência gerada como entregável, alinhar com fiscal ou gerente de projeto e colaborador as demandas para não ocorrer ociosidade do colaborador, visando uma maior produtividade do mesmo e, sempre, avaliando sua performance.

10.2.1.7. A CONTRATADA tem o prazo de 30 (trinta) dias para a disponibilização do perfil profissional solicitado pela CONTRATANTE para o atendimento de uma OS. Esse é o mesmo prazo máximo que a CONTRATADA tem para repor um profissional que for desalocado do contrato. O descumprimento desse prazo caracterizará inexecução contratual parcial, a penalidade aplicável consta no item 11.1.2.19.

10.2.1.8. A rejeição pela CONTRATADA de uma determinada OS proposta pela CONTRATANTE por não conseguir disponibilizar o perfil profissional necessário, caracterizará inexecução contratual parcial. A penalidade aplicável consta no item 11.1.2.20.

10.2.1.9. Encaminhar a CONTRATANTE indicação de nome e CPF acompanhados dos comprovantes de qualificação técnica para os perfis profissionais constantes do ANEXO III (000025507161), conforme necessidade e nos prazos e condições especificados;

10.2.1.10. Indicar os técnicos da CONTRATADA que terão acesso ao sistema de gestão de chamados e sistemas de monitoração das aplicações para concessão de privilégios de acesso;

10.2.1.11. Indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato;

10.2.1.12. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do contrato dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;

10.2.1.13. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais alocados;

10.2.1.14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais e assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldar lhes na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.2.1.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais necessárias ao atendimento de seus profissionais no caso de acidente de trabalho ou acometimento de mal súbito, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.2.1.16. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.2.1.17. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;

10.2.1.18. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;

10.2.1.19. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como o cumprimento das obrigações trabalhistas;

10.2.1.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

10.2.1.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vício, defeito ou incorreção;

10.2.1.22. Reportar à CONTRATANTE imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou o bom andamento das atividades na CONTRATANTE;

- 10.2.1.23. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE relatório de fechamento mensal dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparativamente com os acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- 10.2.1.24. Encaminhar à unidade competente as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o relatório de fechamento mensal elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE;
- 10.2.1.25. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados, observando os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como da relação contratual mantida com a CONTRATANTE;
- 10.2.1.26. Solicitar dos profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo – ANEXO V (000025507523) e das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo fornecido pela CONTRATANTE;
- 10.2.1.27. Gerenciar a execução dos serviços, com acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço alcançados, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Qualquer problema que venha a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis acordados deve ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução.
- 10.2.1.28. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto no contrato.
- 10.2.1.29. Emitir relatórios de acompanhamento da prestação de serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 10.2.1.30. Permitir acesso aos artefatos em construção e ao ambiente de desenvolvimento, bem como prestar esclarecimentos a qualquer tempo ao Gestor do Contrato.
- 10.2.1.31. Conceder acesso de administrador aos recursos de TI, alocados pela CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 10.2.1.32. Manter atualizados os sistemas de informações utilizados pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.
- 10.2.1.33. Manter os profissionais que prestam o serviço atualizados tecnicamente, capacitando-os sempre que necessário para a boa prestação de serviços à CONTRATANTE.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO**

### **11.1. Sanções**

- 11.1.1. Aos licitantes que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, apresentarem documentação ou declaração falsa, cometer fraude fiscal poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções previstas em lei, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE.
- 11.1.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:
- 11.1.2.1. Advertência escrita por ocorrência, por permitir a presença de empregado sem identificação nas dependências da CONTRATANTE, onde há prestação de serviço.
- 11.1.2.2. Advertência escrita por ocorrência, por não observar os padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos da CONTRATANTE conforme padrões e processos de trabalho em vigência na CONTRATANTE.
- 11.1.2.3. Advertência escrita por ocorrência, por colaboradores navegando em sites não autorizados, como: compras, lazer, jogos, dentre outros que a CONTRATANTE avaliar que comprometa a produtividade da equipe.
- 11.1.2.4. Advertência escrita por ocorrência, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.
- 11.1.2.5. Advertência escrita por ocorrência, por não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 11.1.2.6. Advertência escrita por ocorrência, por causar danos às instalações ou patrimônio da CONTRATANTE. A aplicação de outras penalidades não exime a CONTRATADA do reparo do dano causado.
- 11.1.2.7. Advertência escrita por ocorrência, por não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.
- 11.1.2.8. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.
- 11.1.2.9. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.
- 11.1.2.10. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 5 (cinco) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.
- 11.1.2.11. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 2 (duas) rejeições injustificáveis integrais de OS no mês.
- 11.1.2.12. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,1 % (um décimo por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 3 (três) advertências em um período de 12 (doze) meses.
- 11.1.2.13. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 1 % (um por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 6 (seis) advertências em um período de 12 (doze) meses.
- 11.1.2.14. ¶Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) quando a CONTRATADA incorrer em 10 (dez) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.
- 11.1.2.15. Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- 11.1.2.16. Multa no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- 11.1.2.17. Multa no percentual de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 11.1.2.18. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do CADFOR pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 11.1.2.19. O não atendimento do item 10.2.1.8 que trata da obrigatoriedade da CONTRATADA em disponibilizar o perfil profissional solicitado em até 30 (trinta) dias, ensejará em uma multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato, essa punição poderá ser aplicada até uma vez por mês. Se o atraso persistir no mês seguinte a punição será aplicada novamente e assim sucessivamente.
- 11.1.2.20. A CONTRATADA será submetida à mesma penalidade do item anterior no caso de ocorrência do item 10.2.1.9, rejeição de OS proposta pela CONTRATANTE por indisponibilidade do perfil profissional. Essa penalidade é aplicável em até uma vez por mês.

### **11.2. Rescisão contratual**

11.2.1. A inexecução total ou parcial do contrato nas condições previstas neste termo de referência, mediante os descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, podem ensejar:

11.2.1.1. Rescisão contratual, sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

11.2.1.2. Havendo o vazamento de dados e/ou quebra do sigilo das informações restritas, por ação ou omissão da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá requerer a imediata rescisão do contrato nos termos do art. 78, XII, da Lei nº. 8.666/1993, sem a incidência de qualquer ônus. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, conforme o disposto do Anexo X (000025512555).

### 11.3. Disposições gerais

11.3.1. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

11.3.2. 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 8.666/1993.

11.3.3. 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.

11.3.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

## 12. OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

### 12.1. Considerações

12.1.1. A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem a CONTRATANTE, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os documentos produzidos no âmbito do contrato, inclusive para fins de registro nos órgãos competentes.

12.1.2. Em respeito aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ínsitos no art. 37, caput, da Constituição Federal, é vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor do quadro da CONTRATANTE, ativo ou inativo a menos de cinco anos, ou ocupante de cargo em comissão; de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e ainda, de servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual.

12.1.3. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

### 12.2. Renovação e repactuação

12.2.1. 12.2.1. A CONTRATADA poderá solicitar repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

12.2.2. 12.2.2. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica da variação dos preços, de acordo com planilha de composição de custos e formação de preços.

### 12.3. Aditamento contratual

12.3.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3.2. O CONTRATO somente sofrerá alterações por meio de Termo Aditivo, consoante disposto no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### 12.4. Equilíbrio econômico-financeiro do contrato

12.4.1. O CONTRATO poderá ser alterado, com as devidas justificativas e por acordo entre as partes, para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual (art. 65 da lei Federal nº 8.666/1993).

12.4.2. Em havendo alteração unilateral do CONTRATO que aumente os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

### 12.5. Plano de Encerramento Contratual

12.5.1. O Plano de Encerramento Contratual, entendido como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços, terá início em até 120 (cento e vinte) dias antes do prazo previsto para a extinção do contrato.

12.5.2. O Plano de Encerramento Contratual, conterá todas as atividades e projetos necessários a extinção do contrato, devendo conter, ainda:

12.5.2.1. A identificação do ambiente de trabalho em que atua a equipe envolvida no encerramento, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações;

12.5.2.2. Cronograma detalhado do Plano de Encerramento, identificando: as tarefas, os processos, os recursos, marcos de referência, o início, o período de duração e a data prevista para término;

12.5.2.3. As estruturas e atividades de gerenciamento do encerramento contratual;

12.5.2.4. Plano próprio de gerenciamento de riscos, de contingência, de mitigação e de acompanhamento, todos relativos ao processo de encerramento.

12.5.3. A não entrega do documento contendo o Plano de Encerramento Contratual, na forma dos subitens precedentes, caracterizará inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato, sem prejuízo a outras penalidades legais.

12.5.4. A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo CONTRATANTE relacionadas ao encerramento contratual, assim como deverá atender todas as solicitações do CONTRATANTE referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

12.5.5. A CONTRATADA será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, ao final do Contrato, aconteçam de forma precisa e responsável.

12.5.6. A CONTRATADA compromete-se a disponibilizar, nesta etapa, ao CONTRATANTE toda a documentação relativa à comprovação da prestação dos serviços executados, conforme OS's emitidas, que estejam em sua posse.

### **13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL DE FORNECEDORES**

13.1. Será requerida das empresas LICITANTES, para fins de habilitação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de documentação que comprove o atendimento aos critérios listados a seguir:

13.1.1. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, nos termos do ANEXO II (000029926399);

13.1.2. Apresentação de Proposta de Preços, nos termos do item 13.5; e

13.1.3. Realização de Vistoria Técnica, nos termos do item 13.4;

13.2. Os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE para comprovação de capacidade técnica foram fixados à luz da aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e de forma adequada aos itens, etapas ou parcelas de maior relevância para a contratação.

13.3. É facultado à CONTRATANTE a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA constantes de sua Comprovação de Capacidade Técnica, Proposta de Preços e de eventuais documentos anexados.

13.4. Caso a proposta da licitante contenha previsão salarial abaixo de 90% para qualquer perfil profissional ela deverá comprovar para tais perfis que consegue contratar e reter o profissional naquele valor, apresentando contratos/carteiras assinadas (que não estejam no período de experiência e com pelo menos 4 meses de contrato) e que tenham sido firmados a partir de 2020. A má remuneração dos profissionais é um fator que prejudica muito a qualidade do serviço prestado, bem como aumenta a rotatividade dos profissionais, no caso de serviços de TI onde o capital intelectual e o trabalho baseado intensivamente na execução de projetos, esse problema é ainda mais impactante para a administração pública. Nesse sentido a licitante deve se comprometer a preservar a dignidade do profissional e a eficiente prestação do serviço, remunerando-os adequadamente.

#### **13.5. VISTORIA**

13.5.1. Os licitantes poderão realizar vistoria técnica nas instalações da CONTRATANTE. As visitas serão acompanhadas por técnicos da CONTRATANTE e será emitida declaração de vistoria em nome do licitante, conforme modelo especificado no Anexo XI - Modelo de Declaração de Vistoria (000025512598), em papel timbrado e assinado por representante legal da empresa.

13.5.2. A vistoria constitui importante insumo uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o licitante receberá, entre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento da área de tecnologia da informação da CONTRATANTE. Nessa oportunidade, será apresentado aos licitantes o processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente técnico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato.

13.5.3. Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre particularidades do ambiente da CONTRATANTE.

13.5.4. No ato da vistoria, o licitante assinará termo de compromisso de confidencialidade de informações, conforme modelo no Anexo X (000025512555). O representante da empresa que participará da vistoria deverá portar procuração para tanto com firma reconhecida em cartório.

13.5.5. A vistoria deverá ser agendada junto à CONTRATANTE por meio do endereço eletrônico: sti@educ.go.gov.br.

13.5.6. Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a realização do pregão. As visitas serão agendadas para dias úteis das 9h às 11h e das 15h às 17h.

13.5.7. A visita técnica é facultativa, sendo de responsabilidade da empresa contratada eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de execução do serviço a ser contratado.

13.5.8. Caso a licitante decida por não realizar a vistoria, ela deverá entregar a DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA conforme ANEXO XV (000026384505), quando da apresentação da documentação de habilitação.

#### **13.6. PROPOSTA DE PREÇOS**

13.6.1. A PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO XVI (000029952070) deverá ser apresentada de acordo com a descrição dos itens e os quantitativos listados neste Termo de Referência, de forma a garantir a sua exequibilidade e permitir seu julgamento. A PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS deverá ter prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a partir da data da sessão pública.

13.6.2. O LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.

13.6.3. Deverá ser apresentada a Planilha de Formação de Custos em conformidade com o ANEXO XIII (000026344849), devidamente preenchida para cada perfil profissional, de forma a comprovar a exequibilidade e será objeto de julgamento da proposta.

13.6.3.1. O valor da UST ofertada deve estar claramente demonstrado através da Planilha de Formação de Custos.

13.6.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais designados para a prestação dos serviços, tais como deslocamentos, hospedagens, treinamentos e etc.

Caso os salários previstos na Planilha de Formação de Custos para os profissionais estejam abaixo da média de mercado, aferida por análise do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados CAGED e outras fontes oficiais através do site [www.salario.com.br](http://www.salario.com.br), a prática de tais valores deverá ser devidamente comprovada.

13.6.3.3. Caso a LICITANTE apresente proposta sem clara demonstração da exequibilidade do valor da UST ofertada, observando-se o item 13.5.3.2, haverá presunção relativa de inexecuibilidade.

Configurada a presunção relativa de inexecuibilidade da proposta, será concedido à licitante a oportunidade de demonstrar de forma clara e objetiva a exequibilidade do preço apresentado em atenção aos critérios estabelecidos no item 13.5.

Não havendo a comprovação da exequibilidade e restando evidenciado que os preços ofertados são insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, a proposta será desclassificada.

13.6.4. A PROPOSTA deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência.

### **14. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

14.1. O LICITANTE será considerado tecnicamente habilitado se restar inequivocamente comprovado atender integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

14.1.1. Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no item 13.1;

14.1.2. Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 13.5; e

14.1.3. Tenha apresentado DECLARAÇÃO DE VISTORIA ou DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 13.4.

14.2. O LICITANTE será considerado inabilitado caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de diligência). Durante a avaliação documental poderá a CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados.

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

15.2. Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

15.2.1. Multas punitivas aplicadas à LICITANTE CONTRATADA;

15.2.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

15.2.3. Pagamento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, em caso de mão de obra exclusiva, em que poderá ocorrer responsabilidade subsidiária da Administração, se não adimplidas pela CONTRATADA.

15.3. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do Contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do Contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 (dez) dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no item 15.1.

15.4. Caso a CONTRATADA opte pelo seguro-garantia ou fiança-bancária, conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/1993, tais instrumentos deverão ter caráter incondicional e serem pagáveis à vista e em sua primeira solicitação.

## 16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do Contrato no exercício financeiro, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação, nem a "pejotização" dos profissionais, pois isso degrada a qualidade do serviço a ser prestado.

## 18. ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste documento os seguintes anexos:

- I- Requisitos Da Ferramenta De Gestão Do Contrato (000025506934);
- II- Comprovação Da Capacidade Técnica (000029926399);
- III- Perfis Técnico-Profissionais (000025507161);
- IV- Laudo De Avaliação De Ordem De Serviço (000025507425);
- V- Termo De Compromisso De Manutenção De Sigilo (000025507523);
- VI- Arquitetura De Referência STI/SEDUC (000026375755);
- VII- Modelo De Ordem De Serviço (000025512013);
- VIII- Termo De Recebimento Provisório (000025512346);
- IX- Termo De Recebimento Definitivo (000025512387);
- X- Termo De Compromisso De Confid. De Informações (000025512555);
- XI- Modelo De Declaração Vistoria (000025512598);
- XII- Catálogo De Sistemas, Arquiteturas E Framework (000025512622);
- XIII- Planilha De Formação De Custos (000026344849);
- XIV- Catálogo De Serviços (000026384505);
- XV- Decl. De Respons. Da Não Realização Da Vistoria (000025513130);
- XVI- Modelo De Proposta De Preços (000029952070).



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO**, Gerente, em 02/08/2022, às 11:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA**, Secretário (a) de Estado, em 02/08/2022, às



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **00032269743** e o código CRC **54BC9CFA**.

|  |   |
|--|---|
| GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO<br>Av. Quinta Avenida, quadra 71, número 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia (GO), CEP 74643-030. |   |
| <br>Referência: Processo nº 20210006055024                                     | <br>SEI 000032269743 |

Criado por pauloaguiar, versão 4 por laerciojose em 02/08/2022 11:29:11.

#### ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº1 - REQUISITOS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DO CONTRATO/2022 - GETEI- 12036

Atualmente a CONTRATANTE possui ferramentas que podem ser evoluídas para possibilitar a Gestão do Contrato, a saber: Sistema de Abertura de Chamados - SAC baseado no GLPI e o *Redmine*.

A CONTRATADA deverá, preferencialmente, evoluir as ferramentas da CONTRATANTE para oferecer uma Gestão Contratual integrada.

A solução poderá ser composta de uma ou mais ferramentas integradas.

A ferramenta deverá contemplar os seguintes requisitos:

1. Ser em plataforma web.
2. Possibilitar a Abertura de Ordens de Serviço com os campos descritos no Anexo VII, deste Edital.
3. Possibilitar o fechamento de Ordens de Serviço, aplicando todos os indicadores e glosas, constantes deste Edital, de forma automatizada.
4. Possibilitar a impressão de Ordens de Serviço conforme Modelo constante do Anexo VII deste Edital.
5. Possibilitar o Gestor e Fiscal do contrato emitir laudos de avaliação das Ordens de Serviço, conforme modelo no anexo VII.
6. Possibilitar criar, editar e excluir tipos de Ordens de Serviços.
7. Possibilitar criar, editar e excluir artefatos.
8. Possibilitar criar, editar e excluir nomes dos sistemas.
9. Possibilitar criar, editar e excluir nomes dos projetos.
10. Possibilitar criar, editar e excluir nomes dos colaboradores e seus respectivos pesos no cômputo das USTs.
11. Possibilitar gerir o valor da UST, caso o valor venha a ser atualizado em renovações contratuais.
12. Possibilitar a obtenção do registro de horas nas tarefas do *Redmine* (ou sistema semelhante).
13. Validar se o registro de horas no *Redmine* (ou sistema semelhante) é compatível com limite de registro de horas diário.
14. Ter níveis de acesso para colaboradores, fiscal de contrato, gestor de contrato, contratada e administrador.
15. Facultar somente ao fiscal e gestor de contrato o cadastro e fechamento de ordens de serviço.
16. A ferramenta deverá permitir a elaboração de estimativas de custo e prazo para o atendimento de uma Ordem de Serviço.
17. Obter dados do Sistema de Chamados (SAC) para o cálculo de indicadores.
18. Obter dados das ferramentas de Integração Contínua como Sonar, Jenkins e similares para o cálculo dos indicadores.
19. Possibilitar cadastrar falhas encontradas em artefatos e itens de backlog (*issue tracker*).
20. Possibilitar informar se um item do backlog foi entregue ou não.
21. Possibilitar rastrear as sucessivas manutenções em um mesmo artefato (classe, método, estória de usuário etc.).
22. Imprimir o laudo de avaliação de Ordem de Serviço, conforme Anexo IV, deste Edital.
23. Imprimir os termos de Recebimento Definitivo e Provisórios anexos VIII e IX, deste Termo de Referência.
24. A ferramenta de recepção de demandas deverá ser capaz de aplicar as condições de triagem descritas neste termo de referência.
25. Possibilitar inserir justificativa para não aplicar determinado Indicador de Nível de Serviços em determinada tarefa, ou Ordem de Serviço.
26. Possuir relatórios gerenciais e um *dashboard* mostrando: Ordens de Serviço (aberta x executada x faturada), Valores (previsto x realizado).
27. Possibilitar ao colaborador, caso ele queira, informar seu vencimento (salário) e ter um gráfico para acompanhar o seu rendimento em relação ao seu vencimento.
28. Possuir relatórios de produtividade por colaborador para que o preposto, supervisor e o fiscal estejam alinhados sobre os colaboradores e suas respectivas atividades.
29. Enviar resumo semanal para os e-mails dos fiscais e gerentes sobre a execução contratual – técnica e financeira.
30. Disponibilizar mecanismo de comunicação com o líder da equipe, responsável, sempre que uma tarefa/OS estiver pronta para sua validação.



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO**, Gerente, em 01/01/2022, às 17:35, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025506934** e o código CRC **E28492DC**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000025506934

Criado por ironilton, versão 6 por laerciojose em 30/12/2021 10:40:06.

### ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºII - COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA/2022 - GETEI- 12036

1. A fim de comprovar a capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, o LICITANTE, nos termos do art. 30, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, deverá, juntamente com a documentação de habilitação necessária, demonstrar aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do objeto mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, por meio da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome do LICITANTE, em documento timbrado, emitido por entidade da administração federal, estadual ou municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, que deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:
  - 1.1. Prestação de serviços técnicos continuados, presenciais e não presenciais, no interstício de 12 (doze) meses consecutivos, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução, em atividades pertinentes ao objeto deste termo de referência e compatíveis com as características técnicas previstas nesse termo de referência como projetos, desenvolvimento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de sistemas de informação e tecnologias utilizadas no órgão conforme Anexo VI; na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) das UST totais estimadas (ou outra unidade de medida de serviço equivalente) por ano.
    - 1.1.2. Caso seja utilizada outra unidade de medida de serviço no ATESTADO, será admitido um cálculo equivalente à UST, mas somente para ATESTADOS em homem-hora. Isso deverá ser feito da seguinte forma pela LICITANTE: multiplicar o total de homem-horas obtido pelo FC-médio deste Termo de Referência, cujo valor é 2,65. O documento contendo toda a memória de cálculo deve estar devidamente assinado e deve constar as informações necessárias para se verificar o total de homem-horas apontado.
2. A exigência de 12 (doze) meses consecutivos para os quantitativos ora exigidos, visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 2.048/2006-Plenário e 1.287/2008-Plenário).
3. A exigência do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos serviços está em consonância com o Acórdão TCU 1.636/2007-Plenário e justifica-se pela necessidade de assegurar que o LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura da CONTRATANTE, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei nº 8.666/1993.
4. Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, também, ao seguinte:
  - 4.1. Nos ATESTADOS devem estar explícitos a identificação e a localização do órgão/entidade/empresa que está fornecendo o ATESTADO, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligências e a especificação pormenorizada dos serviços executados ou em execução.
  - 4.2. No caso de ATESTADOS emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
  - 4.3. Os ATESTADOS deverão ser válidos e conter a descrição das atividades pertinentes e compatíveis em características técnicas, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início dos serviços prestados e dos produtos atestados. Portanto, os ATESTADOS deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
    - I. Nome do cliente;
    - II. Endereço completo do cliente;
    - III. Identificação do contrato;
    - IV. Descrição dos serviços prestados;
    - V. Data de início em fim da Vigência do contrato;
    - VI. Assinatura e identificação do signatário, contendo: nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado; e
    - VII. Telefone ou e-mail de contato.
  - 4.4. Um mesmo ATESTADO poderá conter várias competências. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que o LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura da CONTRATANTE. Não serão admitidos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA baseados apenas na duração de trabalhos realizados pelo LICITANTE.

4.5. A critério da CONTRATANTE, poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993 - visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado nos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita o LICITANTE às penalidades legais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

4.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar vistoria nas dependências da licitante, para comprovação do conteúdo das declarações fornecidas.

5. Os ATESTADOS devem ser fornecidos juntamente com o contrato que deu origem a ele.
6. Juntamente com os ATESTADOS a licitante deve entregar uma planilha contendo a forma como ela entende que cada um deve ser considerado na análise da SEDUC de modo a verificar o quantitativo de Capacidade Técnica. Listando os perfis nas linhas e os atestados nas colunas com a quantidade de horas ou UST para cada perfil/atestado.
7. Com a finalidade de avaliar a capacidade técnica, além dos ATESTADOS a licitante para se habilitar também deve:
  - Demonstrar que prestou serviços na área Educacional ou que desenvolveu projetos de BPM ou BI/Big Data ou IA;
  - Demonstrar cumulativamente que prestou serviços de gerenciamento de projetos de sistemas por no mínimo 12 meses;
  - Demonstrar cumulativamente que prestou serviços de desenvolvimento mobile por no mínimo 12 meses;
  - Demonstrar que prestou serviços envolvendo a construção de painéis gerenciais.



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 10/05/2022, às 11:34, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000029926399** e o código CRC **D696DD2B**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000029926399

Criado por laerciojose, versão 2 por laerciojose em 10/05/2022 11:34:11.

## ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºIII - PERFIS TÉCNICO-PROFISSIONAIS/2021 - GETEI- 12036

### Item 3.1.2.1. Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos, engenharia de requisitos de software

#### Perfil Analista de Sistemas

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Atuação em levantamento e análise de requisitos; análise e projeto de sistemas; modelagem de dados; Banco de Dados e Linguagem SQL e NoSQL. Dentre as principais atividades desempenhadas pelo profissional, destacam-se:

- Definir soluções para o desenvolvimento do sistema, através do levantamento de necessidades junto ao cliente;
- Implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas;
- Realizar levantamento de requisitos e regras dos negócios;
- Elaborar propostas de alteração ou de novos sistemas a serem apresentadas para o cliente, com base nos requisitos apresentados;
- Cumprir os padrões de qualidade das rotinas e processos sob sua responsabilidade, avaliando o impacto das alterações, visando garantir a integridade dos sistemas;
- Elaborar documentação técnica, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambiente informatizados;
- Realizar modelagem de banco de dados, configurar sistemas desenvolvidos pela empresa, bem como pelo cliente;
- Participar na elaboração do planejamento de projetos/operações e versões;
- Elaborar e responder pela documentação das rotinas e processos sob sua responsabilidade, especificando os documentos técnicos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação.

Conhecimentos e Habilidades:

- Capacitação em Análise/Projeto Orientado a Objetos; e Teste/Qualidade de Software;
- Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows, Linux e MacOS; Inglês Técnico;
- Conhecimentos e experiência em UML; ferramentas CASE de engenharia de software; ferramentas de gerenciamento de atividades (Redmine, etc.); técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- Conhecimentos em Processo de Desenvolvimento de Software e Métodos Ágeis (SCRUM, XP, KANBAN);

- Desejável conhecimento em modelagem de processos (BPMN, Bizagi, etc.);
- Desejável conhecimento em Testes de Software.

Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Analista de Sistemas Junior: 01 (um) ano em análise de sistemas;
- Analista de Sistemas Pleno: 03 (três) anos em análise de sistemas;
- Analista de Sistemas Sênior: 05 (cinco) anos em análise de sistemas.

#### **Perfil Analista de Processos**

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas) ou experiência na prestação de serviços de gestão/monitoramento de projetos de TI mínima de 6 meses mais cursos na área de Análise de Processos. Atuação na análise, identificação, mapeamento, modelagem e gestão de processos, buscando estabelecer estratégias para solução de problemas e propor melhoria contínua dos processos.

Conhecimentos e Habilidades:

- Mapeamento de processos e fluxograma;
- Análise de processos corporativos;
- Mapeamento de fluxo de atividades;
- Elaboração de procedimentos, modelos e instrumentos documentados em apoio a processos;
- Análise e diagnóstico de processos e projetos.

Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Analista de Processos Junior - 01 (um) ano em análise de processos e/ou projetos;
- Analista de Processos Pleno - 03 (três) anos em análise de processos e/ou projetos;;
- Analista de Processos Sênior - 05 (cinco) anos em análise de processos e/ou projetos;.

### **Item 3.1.2.2. Serviço de análise, desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software**

#### **Perfil Analista de Testes**

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas). Atuação na modelagem e elaboração dos casos de teste e pelos scripts de teste. Em algumas vezes, ele também é o responsável pela execução de testes mais específicos, por exemplo testes de desempenho, estresse e homologação, realizar os testes de Caixa Branca, principalmente os de nível unitário, nos quais exige um maior conhecimento e maior responsabilidade. Avalia os riscos e impactos nos testes, valida a configuração do ambiente necessário para realização dos testes. Conhecer as técnicas de modelagem de testes: baseada em especificação, estrutura e experiência.

Conhecimentos e Habilidades:

- Experiência em automação de testes, utilizando ferramentas/frameworks como: Testlink, Bugzilla, SoapUI, Postman, Selenium, Cucumber;
- Desejável desenvolvimento orientado a comportamento (BDD);
- Planejamento e elaboração dos casos de teste;
- Elaboração de estimativas para os projetos de testes;
- Registro das inconformidades encontradas;
- Especificação de massa de dados para os testes;
- Conhecimento sobre todo o processo de Teste de Software;
- UML;
- Modelos;
- Banco de dados;
- Ferramentas de teste.

Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Analista de Testes Junior: 01 (um) anos em análise de testes;
- Analista de Testes Pleno: 03 (três) anos em análise de testes;
- Analista de Testes Sênior: 05 (cinco) anos em análise de testes.

#### **Perfil Desenvolvedor**

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas); Atuação como desenvolvedor e implantação de sistemas utilizando tecnologias como ASP, ASP.NET MVC 5 (Framework 4.5), PHP 7 (Slim Framework), Java 8 e 11, Spring Framework, Spring Boot 2, Maven, Git, GitFlow, Angular, TypeScript, JavaScript, Flutter, Python, NodeJS, Django, Container (Docker), Kubernetes e/ou OpenShift, que utilizem banco de dados NoSQL, PostgreSQL e/ou MySQL e/ou SQL Server. Diferencial: vivência e prática de metodologias ágil Scrum e/ou Kanban.

Conhecimentos e Habilidades:

- Conhecimentos em orientação objetos e padrões de projetos; Conhecimentos em tecnologias como ASP.NET MVC 5 (Framework 4.5), PHP 7 (Slim Framework), Java 8 e 11, Spring Framework, Spring Boot 2, Maven, Git, GitFlow, Angular, TypeScript, JavaScript, Flutter, Python, NodeJS, Django,

frameworks relacionados, Container (Docker), Kubernetes e/ou OpenShift, que utilizem banco de dados NoSQL, PostgreSQL e/ou MySQL e/ou SQL Server;

- Conhecimentos em Big Data e suas tecnologias;
- Conhecimento dos princípios que regem os modelos de maturidade em desenvolvimento de software (RUP, MPS.BR, CMMI-DEV, ISO/NBR 15504);
- Conhecimento em Automatização de Testes, Conhecimento em testes funcionais, unitários, regressão, performance, caixa-preta, interface, integrados, ciclo de vida dos testes;
- Desejável ter conhecimento em integração e automatização de processos BPMN e RPA
- Desejável ter experiência com tecnologias de front end como Javascript, HTML, CSS;
- Desejável ter experiência com Angular e Typescript;
- Desejável ter experiência com modelagem e estruturação de dados;
- Desejável ter experiência com ferramentas de desenvolvedor disponíveis nos browsers de aplicações (Google Chrome e Mozilla Firefox);
- Desejável ter experiência sobre User eXperience (Experiência do Usuário), prototipação e ferramentas de edição de imagem;
- Desejável ter experiência com padrões de comunicação de aplicações distribuídas REST;
- Desejável ter experiência com ferramentas de controle de versão GIT e SVN;
- Desejável ter experiência com métodos ágeis, incluindo o Manifesto Ágil e framework Scrum;
- Ser concentrado no trabalho, disciplinado e trabalhar com agilidade;
- Ter iniciativa e gostar de tecnologia;
- Ser curioso e se manter atualizado.

Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Desenvolvedor Júnior: 01 (um) ano em desenvolvimento de software nas áreas de conhecimento descritas;
- Desenvolvedor Pleno: 03 (três) anos em desenvolvimento de software nas áreas de conhecimento descritas;
- Desenvolvedor Sênior: 05 (cinco) anos em desenvolvimento de software nas áreas de conhecimento descritas.

#### **Perfil Arquiteto de Software**

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação. Experiência mínima de 05 (cinco) anos na área de arquitetura de software. Dentre as principais atividades desempenhadas pelo profissional, destacam-se:

- Produção de Provas de Conceito para a escolha de novas ferramentas, componentes, frameworks, servidores e tecnologias;
- Definição, desenvolvimento e constante atualização da(s) Arquitetura(s) de Referência (s); dos padrões arquiteturais e das políticas de governança que suportem a corporação de forma estratégica, bem como o monitoramento de sua efetiva e correta utilização;
- Acompanhamento dos projetos com foco principal nos requisitos não-funcionais das soluções, auxiliando as equipes de desenvolvimento na escolha das tecnologias a serem aplicadas para a resolução de problemas específicos, garantindo que as mesmas satisfaçam às exigências de desempenho, confiabilidade, portabilidade, manutenibilidade, interoperabilidade, entre outras;
- Definir padrões arquiteturais e/ou de desenvolvimento a serem utilizadas nas aplicações;
- Desenvolver componentes corporativos visando padronização e reuso;
- Produzir documentação arquitetural detalhada referente a componentes desenvolvidos;
- Realizar prospecção tecnológica e recomendação técnicas de novas tecnologias, visando direcionar as equipes de desenvolvimentos para atender diferentes necessidades de negócio;
- Suporte e mentoria às equipes de desenvolvimentos, por meio do compartilhamento de conhecimentos que sejam pertinentes às atividades por elas desenvolvidas.

Conhecimentos e Habilidades:

- Habilidades de liderança e comunicação;
- Habilidades em documentação de software, utilizando UML, C4 Model ou outros modelos,
- Conhecimentos em bancos de dados relacionais Oracle e/ou SQL Server, PostgreSQL, Mysql e não relacionais;
- Conhecimentos em ciência de dados, arquitetura de Big Data e suas tecnologias;
- Sólidos conhecimentos em servidores de aplicações JBoss, Weblogic e outros;
- Sólida experiência em desenho de Arquitetura Corporativa, utilizando modelos Hexagonal, Transaction Script, Domain Driven Design, Event-driven Application, Mensageria, SOA, API;
- Sólidos conhecimentos em Design Patterns (SOLID, GOF, Integration Patterns, Clean Architecture);
- Sólidos conhecimentos na stack Spring Framework: MVC, Batch, Integration, DATA, JDBC Template, Security, Context, .Net, .Net Core ;
- Sólidos conhecimentos nas especificações JAVAEE: JSP, EL, JSTL, JSF, JAX-RS, JAX-WS, JTA, JPA, EJB, CDI, Beans Validations, Interceptors;
- Sólidos conhecimentos na plataforma e linguagem JAVA, PHP e C#;
- Sólidos conhecimentos técnicos que visem atender atributos de qualidades como: performance, escalabilidade, disponibilidade, manutenibilidade, segurança, confiabilidade, testabilidade, entre outros;
- Sólidos conhecimentos em ferramentas de Integração Contínua (Jenkins, Nexus, Sonar, controle de versão GIT e SVN);
- Conhecimentos em DevOps;
- Sólidos conhecimentos em métodos ágeis, incluindo o Manifesto Ágil e framework Scrum.

Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Arquiteto de Software Júnior: 01 (um) ano em arquitetura de software nas áreas de conhecimento descritas.
- Arquiteto de Software Pleno: 03 (três) anos em arquitetura de software nas áreas de conhecimento descritas.

- Arquiteto de Software Sênior: 05 (cinco) anos em arquitetura de software nas áreas de conhecimento descritas.

### **Perfil Arquiteto SOA**

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação. Experiência mínima de 05 (cinco) anos na área de arquitetura de software. Dentre as principais atividades desempenhadas pelo profissional, destacam-se:

- Atuação e apoio em projetos estratégicos, voltados a integração de soluções, com o objetivo de prover maior reuso entre sistemas corporativos e parceiros de negócio;
- Modelagem e documentação de padrões arquiteturais corporativos; Desenvolvimento de APIs para integração de produtos e serviços;
- Disponibilização de novos serviços no Barramento Corporativo. Definição de processos de Governança de TI, como gerência de configuração e integração contínua;
- Mapeamento e Modelagem de processos corporativos utilizando notação BPMN (AS-IS, TO-BE e SHOULD-BE);
- Automação de processos modelados em BPMN com ferramenta BPMS;
- Análise e Implementação da Taxonomia de Ativos Corporativos;
- Prospecção de tecnologias e processos voltados a integração de serviços, soluções e processos em nível corporativo;
- Suporte, capacitação e mentoria das equipes de desenvolvimento sobre a aplicação e uso dos padrões, serviços e ferramentas adotados.

Conhecimentos e Habilidades:

- Sólidos conhecimentos de programação orientada a objetos;
- Experiência com desenho de arquitetura corporativas;
- Sólidos conhecimentos em arquiteturas de sistemas distribuídos;
- Sólidos conhecimentos em arquitetura orientada a serviços (SOA);
- Modelagem e automação de processos BPMN;
- Design de contratos WSDL;
- ESB Integration Patterns;
- Governança SOA, ciclo de vida de serviços, versionamento;
- Modelagem de entidades canônicas;
- Modelagem de APIs (first design);
- Especificação e documentação de serviços;
- Domínio dos padrões: WSDL, XML, XSLT, XSD, XPath, Json, Json Schema, RAML e Swagger;
- Java, JEE e padrões Web (Javascript, CSS, HTML);
- Performance de serviços;
- Integração contínua;
- DevOps;
- Habilidades de liderança e comunicação;
- Metodologia ágil: Scrum;
- BigData e tecnologia relacionadas;
- Cloud computing.

Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Arquiteto SOA Junior: 01 (um) ano em arquitetura de software na área de conhecimento SOA e nas atividades descritas.
- Arquiteto SOA Pleno: 03 (três) anos em arquitetura de software na área de conhecimento SOA e nas atividades descritas.
- Arquiteto SOA Sênior: 05 (cinco) anos em arquitetura de software na área de conhecimento SOA e nas atividades descritas.

### **Perfil Arquiteto de Machine Learnig**

Graduação em Ciência da Computação, Matemática Computacional, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou Engenharia da Computação. Desejável Mestrado compatível com a função. Dentre as principais atividades desempenhadas pelo profissional, destacam-se:

- Programar com linguagens para machine learning;
- Seleção e engenharia de features, modelagem estatística, aprendizado supervisionado e não supervisionado e validação de modelos;
- Utilizar frameworks de machine learning/Inteligência artificial;
- Trabalhar com dados tanto relacionais, como não relacionais e ETLs Ferramentas de BI;
- Realizar testes unitários, de integração e funcionais;
- Desenvolvimento e documentação de APIs RESTful;
- Processamento e armazenamento de grandes massas de dados com ferramentas Hadoop.

Conhecimentos e habilidades:

- Experiência profissional em linguagens para machine learning;
- Conhecimentos sólidos em seleção e engenharia de features, modelagem estatística, aprendizado supervisionado e não supervisionado e validação de modelos;
- Proficiência com frameworks de machine learning/Inteligência artificial;

- Familiaridade com bancos de dados relacionais, não relacionais e ETLs;
- Conhecimento em Ferramentas de business intelligence (PowerBI);
- Conhecimento técnico sólidos em:
- Python (flask, numpy, scipy, pandas, pyspark, matplotlib, seaborn, scikit-learn); Jupyter Notebook;
- Controle de versão (Git);
- Testes unitários, de integração e funcionais;
- Desenvolvimento e documentação de APIs RESTful;
- Linux (Ubuntu ou RedHat);
- Conhecimentos do Ecossistema Hadoop (HDFS, YARN, MAP REDUCE, Impala, Hive, HBase, Kudu, Spark, Kafka, Oozie);
- Boa leitura em inglês;
- Metodologias ágeis de gestão de projeto (Scrum e Kanban);
- Desejável conhecimento em DevOps/DataOps; Containers (Docker);

Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Arquiteto de Machine Learning Júnior: 01 (um) ano nas atividades especificadas;
- Arquiteto de Machine Learning Pleno: 02 (dois) anos nas atividades especificadas;
- Arquiteto de Machine Learning Sênior: 04 (quatro) anos nas atividades especificadas.

### Item 3.1.2.3. Serviços especializados de Design Gráfico, interface de usuário e Web-design (UX e UI)

#### Perfil Designer de UX

Curso Superior completo em Design Gráfico ou em área de Tecnologia da Informação. O Designer de UX tem a função de garantir que o design projetado atenda a todas as necessidades dos usuários, garantindo sua satisfação ao interagir com a empresa, plataformas ou marcas. É um profissional essencial para a construção visual de qualquer plataforma, websites, aplicações para desktop, web apps, banners, sistemas e interfaces em dispositivos móveis. Torna amigável, natural e simples a experiência de uso de um determinado serviço. Dentre as principais atividades desempenhadas pelo profissional, destacam-se:

- Elaboração de mapas de navegação, teste de usabilidade, criação, desenvolvimentos e implementação de soluções inovadoras, intuitivas e funcionais;
- Prototipação, elaboração de fluxo de usuários e de processos e otimização de plataformas já implementadas;
- Documentação de todos esses processos envolvendo Design;
- Elaboração de conceitos visuais e projetos gráficos de informação impressa e criação de identidades digitais para sites do governo;
- Conhecimentos em desenvolvimento de projetos de interfaces e desenho de wireframes de acordo com as melhores práticas de navegabilidade, acessibilidade, usabilidade e experiência do usuário;
- Realizar a animação de banners, edição de vídeos, fanpages e portal de revistas;
- Medir resultados, investigar e resolver questões de experiência do usuário por meio de avaliação e teste.

Conhecimentos e Habilidades:

- Tipografia Aplicada;
- Teorias da imagem e cultura visual;
- Estudos cromáticos;
- Design de identidade visual;
- Design de interface;
- Pesquisa em design;
- Metodologia de projeto;
- Conhecimentos avançados em Adobe Illustrator;
- Conhecimentos avançados em Adobe Photoshop;
- Conhecimentos avançados em Adobe InDesign;
- Conhecimentos avançados em Adobe XD;
- Conhecimentos básicos em Adobe AfterEffects;
- Design com sensibilidade para interação dos usuários;
- Resolver problemas criativamente e de forma eficaz;
- Estudar e se atualizar de tendências, técnicas e tecnologias da área;
- Habilidades avançadas com ferramentas adobe de design gráfico e ferramentas de prototipação;
- Facilidade de entendimento do negócio lado a lado ao analista de sistema.

Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Designer de UX Junior: 01 (um) ano nas atividades especificadas.
- Designer de UX Pleno: 03 (três) anos nas atividades especificadas.
- Designer de UX Sênior: 05 (cinco) anos nas atividades especificadas.

### Item 3.1.2.4. Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos

### Perfil Gerente de Projetos de TIC

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em Princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok). Carga-horária mínima de 40 horas. Experiência comprovada de no mínimo 5 anos em gerenciamento de projetos relacionados ao processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas e ter gerenciado pelo menos três projetos de manutenção ou desenvolvimento de sistemas com mais de 500 pontos de função. Conhecimentos e experiência com métodos ágeis de gerenciamento de projetos (SCRUM, Kanban etc.). Atuação no planejamento, na execução e no acompanhamento de um projeto. O gerente de projetos precisa possuir habilidades e competências específicas para motivar sua equipe, promover a comunicação entre ela e ainda deve ter paixão por novos desafios. Acima de tudo, ele precisa ser responsável e ser comprometido com prazos - correr contra o tempo é algo que está no dia a dia de qualquer gerente de projeto.

#### Conhecimentos e Habilidades:

- Definição e controle de evolução de escopo;
- Gestão de custos;
- Gestão de documentação de projetos e processos;
- Adequação da alocação de recursos;
- Gestão de entregáveis parciais (os famosos milestones);
- Preparação para as próximas tarefas;
- Pós-produção;
- Organização, Liderança, Comunicação, Negociação e Gestão de crises;
- Objetividade (identifica os problemas; propõe soluções; age quando é necessário, lidera a equipe rumo ao sucesso);
- Persistência, Empatia e Disciplina.

#### Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Gerente de Projetos Junior: 01 (um) ano em gerenciamento de projetos;
- Gerente de Projetos Pleno: 03 (três) anos em gerenciamento de projetos;
- Gerente de Projetos Sênior: 05 (cinco) anos em gerenciamento de projetos.



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 01/01/2022, às 17:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025507161** e o código CRC **43BCDD92**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000025507161

Criado por ironilton, versão 6 por laerciojose em 01/01/2022 17:43:56.

### ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºIV - LAUDO DE AVALIAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO/2022 - GETEI- 12036

|                     |    |
|---------------------|----|
| Nº Contrato         | <> |
| Nº da OS.           | <> |
| Data do recebimento | <> |

| 1. RELAÇÃO DE ARTEFATOS |          |            |                        |
|-------------------------|----------|------------|------------------------|
| NO.                     | ARTEFATO | OBSERVAÇÃO | RESULTADO DA AVALIAÇÃO |
|                         |          |            |                        |
|                         |          |            |                        |

|   |                         |  |                   |
|---|-------------------------|--|-------------------|
|   |                         |  |                   |
|   |                         |  |                   |
| <b>1. RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO</b>                                   |                         |  |                   |
| <b>PAPEL</b>  | <b>MATRÍCULA</b>        | <b>NOME</b>                                | <b>ASSINATURA</b> |
| Responsável Técnico pela Demanda  |                         |  |                   |
| Papel avaliador 1   |                         |  |                   |
| Papel avaliador 2   |                         |  |                   |
| Papel avaliador 3   |                         |  |                   |
| <b>1. RELAÇÃO DE INCONFORMIDADES TÉCNICAS ENCONTRADAS</b>               |                         |  |                   |
| <b>NO.</b>  | <b>ARTEFATO</b>         | <b>DESCRIÇÃO DA INCONFORMIDADE TÉCNICA</b> |                   |
| 1   |                         |  |                   |
| 2   |                         |  |                   |
| 3   |                         |  |                   |
| 4   |                         |  |                   |
| <b>1. ITENS DE BACKLOG NÃO ENTREGUES / NÃO ACEITOS</b>                  |                         |  |                   |
| <b>NO.</b>  | <b>ITENS DE BACKLOG</b> | <b>JUSTIFICATIVA</b>                       |                   |
|   |                         |  |                   |
|   |                         |  |                   |
|   |                         |  |                   |
|   |                         |  |                   |
|   |                         |  |                   |
|   |                         |  |                   |
| <b>5. CIENTE DO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS (preposto da contratada)</b> |                         |  |                   |
| <b>Nome</b>   | <b>Data</b>             | <b>Assinatura</b>                          |                   |



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO**, Gerente, em 01/01/2022, às 17:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025507425** e o código CRC **51E7BDF3**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000025507425

ANEXO NºV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO/2022 - GETEI- 12036

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Superintendência de Tecnologia da Secretaria de Estado da Educação – STI/SEDUC, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE reveladas à EMPRESA CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato N.º \_\_\_\_/2022, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes naquele órgão durante a realização dos serviços.

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 idéias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

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

A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, as informações restritas reveladas.

A EMPRESA CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços a CONTRATANTE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

A EMPRESA CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre seus colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e normativos correlatos.

A EMPRESA CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.

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

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

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da CONTRATANTE.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA CONTRATADA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 01/01/2022, às 17:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025507523** e o código CRC **466D9962**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000025507523

**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºVI - ARQUITETURA DE REFERÊNCIA/AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO - GETEI- 12036**

O anexo consta no arquivo nomeado "ANEXOS" que está publicado juntamente ao Edital

**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºVII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO/2021 - GETEI- 12036**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Ordem de Serviço</b> |  |
| Nº O.S:                 |  |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Nome Projeto:</b>         |  |
| <b>Data de Abertura</b>      |  |
| <b>Prazo para Realização</b> |  |

| TIPO DA ORDEM DE SERVIÇO   |             | NÍVEL DE CRITICIDADE  |                   |
|--|-------------|-----------------------|-------------------|
|  |             |                       |                   |
| <b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS</b>                               |             |                       |                   |
|  |             |                       |                   |
|  |             |                       |                   |
| <b>Itens do catálogo de serviço</b>                                  | <b>UST</b>  | <b>Valor Estimado</b> |                   |
|  |             |                       |                   |
| <b>Total</b>   | <b>0</b>    | <b>R\$ 0.0</b>        |                   |
| <b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS</b>   |             |                       |                   |
|  |             |                       |                   |
| <b>RESPONSÁVEL PELA ABERTURA DA O.S.</b>                             |             |                       |                   |
| <b>Papel</b>   | <b>Nome</b> | <b>Matrícula</b>      | <b>Assinatura</b> |
| Fiscal Técnico do Contrato:  |             |                       |                   |
| Fiscal Requisitante dos Serviços:                                    |             |                       |                   |
| Responsável Técnico pela Demanda:                                    |             |                       |                   |
| <b>CIENTE DO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS (preposto da contratada)</b> |             |                       |                   |
| <b>Nome</b>  | <b>Data</b> | <b>Assinatura</b>     |                   |
| <b>OBSERVAÇÕES</b>   |             |                       |                   |



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 01/01/2022, às 17:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025512013** e o código CRC **245DA184**.



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000025512013

Criado por ironilton, versão 2 por ironilton em 25/11/2021 18:03:46.

**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºVIII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO/2022 - GETEI- 12036**

|                     |    |
|---------------------|----|
| Nº Contrato         | <> |
| Nº da OS.           | <> |
| Data do recebimento | <> |

Por este instrumento, nos termos do contrato e do inciso II, alínea a, do artigo 73 da Lei 8666/93, atestamos que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até \_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

**De Acordo:**

|                    |  |                |
|--------------------|--|----------------|
| CONTRATANTE        |  | CONTRATADA     |
| Fiscal do Contrato |  | Preposto       |
| <Nome>             |  | <Nome>         |
| CPF: <Matr.>       |  | <Qualificação> |



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 01/01/2022, às 17:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025512346** e o código CRC **76613625**.



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000025512346

Criado por ironilton, versão 2 por ironilton em 25/11/2021 18:04:07.

**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºIX - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO/2022 - GETEI- 12036**

|                     |    |
|---------------------|----|
| Nº Contrato         | <> |
| Nº da OS.           | <> |
| Data do recebimento | <> |

Declaramos que os serviços declarados neste termo forma executados com os níveis de serviços discriminados abaixo, fato pelo qual declaramos encerradas as atividades correspondentes e o seu recebimento definitivo, ressalvado fato superveniente conhecido após a emissão deste.

| ORDEM DE SERVIÇO             | UST   | VALOR         |
|------------------------------|-------|---------------|
| Nº OS/ TIPO_OS/ NOME_PROJETO | ##,## | R\$ ##.###,## |
| <b>TOTAL</b>                 |       |               |

|                    |  |                |
|--------------------|--|----------------|
| CONTRATANTE        |  | CONTRATADA     |
| Fiscal do Contrato |  | Preposto       |
| <Nome>             |  | <Nome>         |
| CPF: <Matr.>       |  | <Qualificação> |



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 01/01/2022, às 17:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025512387** e o código CRC **66BFC0F9**.

|  |                  |
|--|------------------|
| GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO<br>AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - . |                  |
|  |                  |
| Referência: Processo nº 202100006055024  | SEI 000025512387 |

Criado por ironilton, versão 2 por ironilton em 25/11/2021 18:04:25.

#### ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºX - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFID. DE INFORMAÇÕES/2022 - GETEI- 12036

Eu **nome, nacionalidade, estado civil, cargo inscrito(a) no CPF sob o nº 000.000.000-00**, assumo o compromisso de manter a confidencialidade sobre todas as informações obtidas em função da participação em certame licitatório junto a CONTRATANTE.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada através da apresentação da tecnologia, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, sistemas, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos e questões relativas ao desempenho das atividades laborais.

Avaliação significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da tecnologia, projetos ou produtos.

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

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

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 01/01/2022, às 17:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025512555** e o código CRC **75D39263**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000025512555

Criado por ironilton, versão 2 por ironilton em 25/11/2021 18:02:36.

#### ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºXI - MODELO DE DECLARAÇÃO VISTORIA/2022 - GETEI- 12036

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, que, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a empresa: \_\_\_\_\_, representada por: \_\_\_\_\_.

Visitou os locais de realização dos serviços, como CPDs, ativos de redes, dutos de cabeamento, periféricos de apoio e setores de demanda e aprovação.

Vistoriou o ambiente de trabalho destinado para execução dos serviços, e os recursos materiais disponibilizados para a equipe CONTRATADA.

Conheceu os modelos e quantidades de equipamentos hardwares e periféricos objeto dos serviços.

Tomou conhecimento dos principais softwares, aplicativos e ferramentas auxiliares em utilização nos computadores servidores e estações de trabalho.

Tomou conhecimento dos procedimentos adotados, documentação existente, modelos de acompanhamento, certificações existentes, recomendações e normatiza

Tomou ciência do grau de dificuldade e a devida especialização necessária para a execução dos serviços a serem contratados.

Tomou conhecimento dos novos recursos em fase de contratação.

Teve esclarecidas todas as perguntas pertinentes.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Representante STI/SEDUC

Ciente: Representante Empresa Licitante

Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 01/01/2022, às 17:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025512598** e o código CRC **87E94D7F**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Referência: Processo nº 20210006055024



SEI 000025512598

Criado por ironilton, versão 3 por laerciojose em 30/12/2021 13:27:06.

## ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºXII-CATÁLOGO DE SISTEMAS, ARQUITETURAS E FRAMEWORK/2022 - GETEI- 12036

### CATÁLOGO DE SISTEMAS

A TABELA ABAIXO CONTÉM CATÁLOGO DAS 63 APLICAÇÕES DO CONTRATANTE, DEMONSTRANDO O NOME E A LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO. ALÉM DISSO, É APRESENTADA UMA LISTAGEM DOS 60 PROJETOS PREVISTOS PARA OS PRÓXIMOS 30 MESES (EVOLUÇÃO, UNIFICAÇÃO E CRIAÇÃO DE SISTEMAS).

A demanda futura está baseada no cenário e prioridades atuais de reescrita/unificação/evolução/criação de sistemas/arquiteturas e podem sofrer alteração ao longo do tempo, como: inclusão, alteração ou exclusão. A relação de projetos previstos pretende além da criação de novos sistemas, evoluir e unificar os existentes através da substituição/integração deles.

| Soluções existentes  | Linguagem     |
|--|---------------|
| ACE - Administração Do Controle De Estrutura                             | ASP           |
| ACOMPANHAMENTO SAÚDE SERVIDOR - Sistema De Acompanhamento Saúde Servidor | ASP           |
| AESC - Administração Compras   | ASP           |
| AESE - Administração Estoque   | ASP           |
| ALF - Alunos Faltosos  | ASP           |
| ALFASIS - Sistema Alfasis  | ASP           |
| AOF - Administração Orçamentária E Financeira                            | ASP           |
| CAC - Controle Administrativo Das Coordenações Regionais                 | ASP           |
| CARTAO - Sistema Para Gestão De Repasses Via Cartão                      | ASP           |
| CED - Controle De Escolhas Dos Diretores                                 | ASP           |
| CHECK LISTA DE BIOSSEGURANÇA   | ASP           |
| CONNECTAR  | ASP           |
| CSD - Consultas Solicitações Duplicadas                                  | ASP           |
| DES - Desporto   | ASP           |
| EALF - Estatística De Utilização Dos Alunos Faltosos                     | ASP           |
| FAEGO  | ASP           |
| FORM - Formulários Para Avaliações E Questionários                       | ASP           |
| FPG - Fechamento Da Folha De Pagamento                                   | ASP           |
| FROTAS - Sistema Para Gestão De Uso Da Frota De Carros Da Seduc          | C# e ASP .Net |
| FROTAS - Sistema Para Gestão De Uso Da Frota De Carros Da Seduc - APP    | FLUTTER       |
| GAS - Gerenciar Acesso Siap  | C# e ASP .Net |

|   |               |
|---|---------------|
| GEO - Mapeamento Geográfico Das Ues   | ASP           |
| GESTÃO DE CONTRATOS - Sistema De Gestão De Contratos Temporários              | ASP           |
| GOIAS360 - Sistema Para Acesso A Dados De Alunos, Escolas E Servidores        | C# e ASP .Net |
| IES - Informatização Das Escolas  | ASP           |
| IGE - Informações Gerenciais  | ASP           |
| INTRANET  | ASP           |
| JEG   | ASP           |
| MAN6 - Sistema De Manutenção De Matrícula                                     | ASP           |
| MAPA CIDADÃO  | C# e ASP .Net |
| MDL - Sistema De Modulação  | C#            |
| NETESCOLA - App   | JAVA          |
| NETESCOLA - Portal  | PHP           |
| NOT - Notícias Da Escola  | ASP           |
| NOVO SISTEMA DE MATRÍCULA   | ASP           |
| NSRM - Novo Reordenamento Da Matrícula  | ASP           |
| PAINEL DE BIOSSEGURANÇA   | C# e ASP .Net |
| PAINEL DE VACINAÇÃO   | C# e ASP .Net |
| PAT - Controle De Patrimônio  | ASP           |
| PES - Sistema Proescola   | ASP           |
| PORTAL - Portal De Sistemas See   | ASP           |
| PORTAL ADM - Sistema Para Gerenciamento De Autorização De Acesso Aos Sistemas | C# e ASP .Net |
| PORTAL DIRETOR - Portal Do Diretor  | C# e ASP .Net |
| PORTAL EDUCA  | ASP           |
| PROJETO FRAMEWORK   | ASP           |
| REC - Programa Reconhecer   | ASP           |
| REVISTA - Educação Em Contexto  | ASP           |
| SACRE - Sistema De Avaliação Dos Coordenadores Regionais                      | C# e ASP .Net |
| SAD - Sistema De Avaliação De Desempenho                                      | C# e ASP .Net |
| SAG - Sistema De Avaliação Dos Gestores                                       | ASP           |
| SCLD - Sistema De Controle De Livros Didáticos                                | C# e ASP .Net |
| SCT - Sistema De Controle De Tráfego  | ASP           |
| SGR - Sistema De Gestão De Redes  | ASP           |
| SGU - Sistema De Gestão De Unidades   | C# e ASP .Net |
| SIAP - Sistema Administrativo E Pedagógico                                    | C# e ASP .Net |
| SIGE - Sistema De Gestão Escolar  | ASP           |
| SITE - Site Seduc   | WordPress     |
| SLC - Sistema De Solicitação De Cardápios                                     | C# e ASP .Net |
| SME - Sistema De Merenda Escolar  | ASP           |
| SRM - Reordenamento Da Matrícula  | ASP           |
| SSM - Sistema De Solicitação De Matrícula                                     | ASP           |
| TODOS PELA EDUCAÇÃO   | ASP           |
| UAD - Gerenciamento De Usuários No Ad   | ASP           |

| <b>Projetos Previstos - 30 meses (Evolução, Unificação, Novos)</b>     |
|--|
| AESC - ADMINISTRAÇÃO COMPRAS   |
| ACE - ADMINISTRAÇÃO DO CONTROLE DE ESTRUTURA                           |
| AESE - ADMINISTRAÇÃO ESTOQUE   |
| AOF - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA                          |
| ALF - ALUNOS FALTOSOS  |
| NETESCOLA - APP NETESCOLA  |
| CSD - CONSULTAS SOLICITAÇÕES DUPLICADAS                                |
| CAC - CONTROLE ADMINISTRATIVO DAS COORDENAÇÕES REGIONAIS               |
| CED - CONTROLE DE ESCOLHAS DOS DIRETORES                               |
| PAT - CONTROLE DE PATRIMÔNIO   |
| DES - DESPORTO - JOGOS ESTUDANTIS                                      |
| EALF - ESTATÍSTICA DE UTILIZAÇÃO DOS ALUNOS FALTOSOS                   |
| IGE - INFORMAÇÕES GERENCIAIS   |
| IES - INFORMATIZAÇÃO DAS ESCOLAS                                       |
| GEO - MAPEAMENTO GEOGRÁFICO DAS UES                                    |
| MDL - MODULAÇÃO  |
| NOT - NOTÍCIAS DA ESCOLA   |
| NSRM - NOVO REORDENAMENTO DA MATRÍCULA                                 |
| NETESCOLA - PORTAL DE CONTEÚDO NETESCOLA                               |
| PORTAL - PORTAL DE SISTEMAS SEE  |
| SIAP - SISTEMA ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO                             |
| ALFASIS - SISTEMA ALFASIS  |
| SAD - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO                               |
| SCLD - SISTEMA DE CONTROLE DE LIVROS DIDÁTICOS                         |
| SCT - SISTEMA DE CONTROLE DE TRÁFEGO                                   |
| SGR - SISTEMA DE GESTÃO DE REDES                                       |
| SGU - SISTEMA DE GESTÃO DE UNIDADES                                    |
| SME - SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR                                       |
| SLC - SISTEMA DE SOLICITAÇÃO DE CARDÁPIOS                              |
| SSM - SISTEMA DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA                              |
| PES - SISTEMA PROESCOLA  |
| SITE - SITE SEDUC  |
| FORM - FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÕES E QUESTIONÁRIOS                     |
| GOIAS360 - SISTEMA PARA ACESSO A DADOS DE ALUNOS, ESCOLAS E SERVIDORES |
| CARTAO - SISTEMA PARA GESTÃO DE REPASSES VIA CARTÃO                    |
| FROTAS - SISTEMA PARA GESTÃO DE USO DA FROTA DE CARROS DA SEDUC        |
| SIGE - SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR                                       |
| SAG - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS GESTORES                                |
| MAN6 - SISTEMA DE MANUTENÇÃO DE MATRÍCULA                              |
| PORTAL DIRETOR - PORTAL DO DIRETOR                                     |
|  |

|   |
|---|
| UAD - CONSULTA USUÁRIO AD   |
| PORTAL ADM - SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS |
| CONECTAR - SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS DE INTERNET                         |
| REVISTA - EDUCAÇÃO EM CONTEXTO - REVISTA DA EDUCAÇÃO                          |
| FAEGO - SISTEMA DE GESTÃO - FESTIVAL ARTE EDUCATIVO DE GOIÁS                  |
| SAÚDE BEM ESTAR - SISTEMA DE GESTÃO DE PRONTUÁRIO DE PROFESSORES              |
| PAINEL DE VACINAÇÃO - CADASTRO DE VACINADOS COVID-19 - SEDUC                  |
| PAINEL DE BIOSSEGURANÇA - CADASTRO DE CONTROLE DE BIOSSEGURANÇA               |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL;              |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - ENSINO MÉDIO;  |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - EDUCAÇÃO INTEGRAL;                                   |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - DESPORTO EDUCACIONAL;                                |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - MODALIDADES E TEMÁTICAS ESPECIAIS;                   |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - GESTÃO ESTRATÉGICA E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS;        |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL;               |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS;                 |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - PLANEJAMENTO E FINANÇAS;                             |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - INFRAESTRUTURA.                                      |
| PROJETOS DE AUTOMAÇÃO E DE MELHORIA DA INFRA DE TI                            |
| PROJETOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL  |



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 01/01/2022, às 17:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025512622** e o código CRC **0F142433**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000025512622

Criado por ironilton, versão 4 por laerciojose em 30/12/2021 15:25:01.

#### ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºXIII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - GETEI- 12036

O anexo consta no arquivo nomeado "ANEXOS" que está publicado juntamente ao Edital

#### ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºXIV - CATÁLOGO DE SERVIÇOS - GETEI- 12036

O anexo consta no arquivo nomeado "ANEXOS" que está publicado juntamente ao Edital

**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºXV-DECL. DE RESPONS. DA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA/2022 - GETEI- 12036**

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/ANO/SEDUC

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Pregão em referência, que OPTOU POR NÃO REALIZAR visita técnica às dependências da CONTRATANTE, oportunidade em que poderiam ser analisadas e dirimidas questões técnicas relativas à infraestrutura, ao catálogo de serviços de TI, e ao escopo das especificações do objeto a ser licitado, de modo que a empresa não poderá posteriormente alegar que incorreu em omissões por desconhecimento, nem tão pouco essas poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo dos preços.

Cidade (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome:

CPF:

Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 01/01/2022, às 17:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025513130** e o código CRC **5635C29B**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000025513130

Criado por ironilton, versão 4 por laerciojose em 30/12/2021 15:28:41.

**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA NºXVI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS/2022 - GETEI- 12036**

| ITEM  | SERVIÇO  | MÉTRICA | QTDE. ESTIMADA PARA 12 MESES | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|---|--|---------|------------------------------|----------------------|-------------------|
| 01  | Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e big data | UST     | 262.344                      |                      |                   |
| <b>VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)</b> |  |         |                              |                      |                   |

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

|                    |
|--------------------|
| Razão Social:      |
| CNPJ:              |
| Endereço Completo: |

|  |                             |         |
|--|-----------------------------|---------|
| CEP:   | Telefone:                   | E-mail: |
| <b>DADOS BANCÁRIOS:</b>  |                             |         |
| Agência:   | Conta Corrente:             | Banco:  |
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:</b> |                             |         |
| Nome Completo (sem abreviaturas):                                |                             |         |
| CPF:   | Identidade/Órgão Expedidor: |         |
| Cargo/Função:  |                             |         |
| Endereço Completo:   |                             |         |
| Cidade/UF:   | CEP:                        |         |

Demais condições:

a) Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.

b) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

#### INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto.
2. Os valores correspondentes devem ser informados considerando seus preços unitários e totais.
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. Observando o disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.



Documento assinado eletronicamente por **LAERCIO JOSE GONZAGA PINTO, Gerente**, em 10/05/2022, às 19:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000029952070** e o código CRC **28FFD99C**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, . - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 1 - .



Criado por laerciojose, versão 2 por laerciojose em 10/05/2022 19:33:00.

## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: Processo nº 202100006055024

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº.....**DECLARA:**

1º) Sob as penas cabíveis, que não utiliza, no estabelecimento, trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do art. 43, XIII, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2022, objeto do Processo nº 202100006055024, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas nos itens 4.4 e 4.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2022.

4º) Sob as penas cabíveis, que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, com dirigentes ou servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na formalização contratual.

5º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2022, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

.....  
(data)

.....  
(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022

Processo nº 202100006055024

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal

### Nota:

A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das penalidades previstas neste Edital.

## ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº \_\_\_\_\_ que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DA ESTADO DA EDUCAÇÃO, e a empresa \_\_\_\_\_, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

### DAS PARTES:

#### CONTRATANTE

O ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, inscrita no CNPJ nº 01.409.705/0001-20, com sede na Av. Quinta Avenida, nº 212 - Leste Vila Nova, Goiânia - GO, neste ato representado pela Secretária de Estado da Educação, **PROFª. APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA**, brasileira, casada, professora, RG nº 368625-SSP/RO e CPF/MF sob o nº 329.607.192-04, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

#### CONTRATADA

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, tendo como representante (s) legal (is) os Srs. (as) \_\_\_\_\_, inscrito (s) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

### 1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 015/2022, aberto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado da Educação, conforme Termo de Homologação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e Proposta de Preços, evento \_\_\_\_\_, tudo constante do processo administrativo nº 202100006055024, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, regendo-o no que for omissivo.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software, ciência de dados e big data, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, contemplando a transferência de conhecimento e agregação tecnológica, respeitando os padrões de desenvolvimento, desempenho e qualidade estabelecidos pela STI/SEDUC.

| Item                | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|---------------------|---------------|---------|------------|--------------------|-----------------|
|                     |               |         |            |                    |                 |
| <b>VALOR TOTAL:</b> |               |         |            |                    |                 |

2.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou reduções dos quantitativos dos produtos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante constante neste Contrato, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

#### 3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

##### 3.1.1. Da classificação dos serviços

3.1.1.1. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante;

3.1.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.2. Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação e teste de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, de acordo com o ANEXO XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505) e conforme métricas e padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pela STI/SEDUC, mediante ordem de serviços, limitando ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo, em projetos de Inovação, modernização, ampliação e segurança dos serviços de TI, com garantia de transferência de conhecimento e incorporação de tecnologias, sendo assim agrupados:

##### 3.1.2.1. Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos e engenharia de requisitos de software, abrangendo:

3.1.2.1.1. Serviços especializados de elaboração e atualização de documentação de sistemas de informação, executados em conformidade com a Metodologia de Gestão de Demandas em vigência na CONTRATANTE;

3.1.2.1.2. Serviços especializados de acompanhamento de projetos de atividades de desenvolvimento, manutenção, teste e documentação de sistemas;

3.1.2.1.3. Serviços de verificação de requisitos, regras de negócio, conformidade de artefatos com padrões e processos, e testes: unitários, de integridade de dados, funcional, interface com usuário, performance, carga, segurança, etc.

##### 3.1.2.2. Serviço de análise, desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software, abrangendo:

3.1.2.2.1. Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em plataformas como Go, Java, PHP, .Net, ASP, Python, NodeJS e Flutter, compreendendo sistemas, aplicativos móveis, portais, sítios web, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE;

3.1.2.2.2. Serviços especializados de manutenção corretiva de sistemas de informação em plataformas como PHP, .Net, ASP, Python, NodeJS e Flutter, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na CONTRATANTE;

3.1.2.2.3. Serviços especializados em Business Intelligence - BI, que contemplem modelagem, extração, transformação, carga de dados e painéis que consumam esses dados.

3.1.2.2.4. Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em infraestrutura para armazenamento e processamento de grandes conjuntos de que utilizem tecnologias relacionadas de Big Data, tais como: Hadoop, Spark, Cassandra, Hive, Hbase, Pig, Sqoop, MongoDB, Elasticsearch, API de integração e outros conforme arquitetura de referência vigente e/ou necessidades identificadas;

3.1.2.2.5. Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de algoritmos e soluções inteligentes que utilizem Machine Learning. Limpar, tratar, transformar e organizar dados (estruturados, semiestruturados ou não-estruturados), analisar e aplicar algoritmos de Machine Learning para descobrir soluções para os problemas de negócios e contribuir na tomada de decisões e estratégias do Estado de Goiás;

3.1.2.2.6. Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias que possam melhorar a eficácia dos serviços de TI e melhor atender aos anseios do cidadão.

### 3.1.2.3. **Serviços especializados de Design Gráfico, interface de usuário e Web-design (UX e UI), abrangendo:**

3.1.2.3.1. Desenvolvimento de identidades visuais, layouts gráficos para material ser impresso tais como revistas, anúncios, cartazes, folhetos, logotipos, livros, entre outros serviços utilizando Corel Draw, PhotoShop e outros softwares correlatos;

3.1.2.3.2. Desenvolvimento de layouts para aplicação em projetos de sites, sistemas e portais para a internet, incluindo a aparência geral do trabalho e aspectos técnicos de criação de páginas, como a codificação de HTML, CSS, Javascript, acessibilidade, experiência do usuário, jornada do cliente, responsividade entre outros correlatos;

3.1.2.3.3. Desenvolvimento de designers de interfaces para aplicações, aplicativos móveis e dispositivos inteligentes, incluindo a aparência geral do trabalho, experiência do usuário, jornada do cliente e aspectos técnicos, como a codificação, acessibilidade, responsividade entre outros correlatos.

### 3.1.2.4. **Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos, abrangendo:**

3.1.2.4.1. Apoio às atividades de alocação de recursos e tempo e o rastreamento da execução das atividades, bem como a medição do progresso relativo ao que foi definido em planos de projeto;

3.1.2.4.2. Elaboração de relatórios de tarefas desempenhadas no período, organização e distribuição de tarefas, identificando sequências de execução e dependências existentes.

## 3.2. **ESTIMATIVAS DE VOLUMES E PREÇOS**

### 3.2.1. **Unidade de Serviço Técnico – UST**

3.2.1.1. Considerando que determinados tipos de tarefas entre as atividades listadas anteriormente não podem ser medidos com precisão e que, utilizar-se apenas da medição de horas trabalhadas gera uma tendência a se remunerar todas as horas de disponibilidade dos empregados da contratada, ainda que não produtivas, fazendo com que os esforços de retrabalho, correções de defeitos provocados por ela mesma acabem sendo contabilizados no esforço total dos projetos;

3.2.1.2. Considerando ainda o grau de complexidade e de esforço necessário, procuraram-se definir uma unidade de medida mais objetiva para a presente contratação. A Unidade de Serviço Técnico – UST – deverá considerar o processo de gestão de demandas definido, de acordo com a complexidade técnica individual de cada tarefa ou perfil necessário;

3.2.1.2.1. Cada pagamento da presente contratação ocorrerá através do atestado pelo fiscal do contrato da execução de cada tarefa ao fim de um ciclo de medição, sendo pago apenas o resultado efetivamente obtido. Assegurada a existência do prévio planejamento do consumo de UST para o mês seguinte de acordo com as demandas que serão encaminhadas à CONTRATANTE.

3.2.1.3. A UST consistirá em equivalências entre o quantitativo de esforço e de tempo médio para execução das atividades conforme sua complexidade;

3.2.1.3.1. Considera-se que 1 (uma) UST equivale a uma atividade com tempo médio de 1 (uma) hora de trabalho em atividades de baixa complexidade realizada por profissional de nível júnior de menor salário. Para essa contratação foi definido com referência o perfil de desenvolvedor júnior visto que, no cenário em questão, esse é o perfil que exige a menor qualificação técnica;

3.2.1.3.2. Diretamente proporcional à elevação do nível de complexidade das atividades especificadas ou de sua criticidade, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda, e consequentemente, a quantidade de UST será ajustada para que a contratada seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional disponibilizado;

3.2.1.3.3. Informações sobre a equivalência de UST para atividades de maior complexidade, bem como os demais detalhes sobre a forma de remuneração estão descritos no item 6 deste documento;

3.2.1.3.4. A remuneração será diretamente vinculada aos resultados esperados e ao atendimento de níveis de serviço conforme o item 5 – Nível de Serviço - NS.

3.2.1.4. Será adotado um valor de referência único para a UST, ficando a cargo do corpo técnico demandante e do fiscal do contrato e/ou do gestor do contrato a definição do grau de complexidade para a execução de cada serviço do Catálogo de Serviços (ANEXO XIV - 000026384505) de acordo com a natureza da demanda e complexidade da solução para a qual a demanda foi solicitada.

3.2.1.5. A licitante deverá considerar um valor global para o total de referência estimado, considerando os quantitativos previamente definidos nesse termo de referência, permitindo sua programação quanto aos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações das tarefas, preparando assim as estratégias necessárias para o atendimento e os suportes exigidos.

### 3.2.2. **Levantamento da Demanda**

3.2.2.1. Os quantitativos do objeto foram definidos com base em contratações anteriores, levantamento de demanda existente e série histórica de consumo. Os itens 1.1.2.1 e 1.1.2.2 detalham isso.

| <b>Projetos Previstos - 12 meses (Evolução, Unificação, Novos, Manutenção Projetizada)</b> |
|--|
| AESC - ADMINISTRAÇÃO COMPRAS   |
| ACE - ADMINISTRAÇÃO DO CONTROLE DE ESTRUTURA   |
| AESE - ADMINISTRAÇÃO ESTOQUE   |
| AOF - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  |

|   |
|---|
| ALF - ALUNOS FALTOSOS   |
| NETESCOLA - APP NETESCOLA   |
| CSD - CONSULTAS SOLICITAÇÕES DUPLICADAS                                       |
| CAC - CONTROLE ADMINISTRATIVO DAS COORDENAÇÕES REGIONAIS                      |
| CED - CONTROLE DE ESCOLHAS DOS DIRETORES                                      |
| PAT - CONTROLE DE PATRIMÔNIO  |
| DES - DESPORTO - JOGOS ESTUDANTIS   |
| EALF - ESTATÍSTICA DE UTILIZAÇÃO DOS ALUNOS FALTOSOS                          |
| IGE - INFORMAÇÕES GERENCIAIS  |
| IES - INFORMATIZAÇÃO DAS ESCOLAS  |
| GEO - MAPEAMENTO GEOGRÁFICO DAS UES   |
| MDL - MODULAÇÃO   |
| NOT - NOTÍCIAS DA ESCOLA  |
| NSRM - NOVO REORDENAMENTO DA MATRÍCULA  |
| NETESCOLA - PORTAL DE CONTEÚDO NETESCOLA                                      |
| PORTAL - PORTAL DE SISTEMAS SEE   |
| SIAP - SISTEMA ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO                                    |
| ALFASIS - SISTEMA ALFASIS   |
| SAD - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO                                      |
| SCLD - SISTEMA DE CONTROLE DE LIVROS DIDÁTICOS                                |
| SCT - SISTEMA DE CONTROLE DE TRÁFEGO  |
| SGR - SISTEMA DE GESTÃO DE REDES  |
| SGU - SISTEMA DE GESTÃO DE UNIDADES   |
| SME - SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR  |
| SLC - SISTEMA DE SOLICITAÇÃO DE CARDÁPIOS                                     |
| SSM - SISTEMA DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA                                     |
| PES - SISTEMA PROESCOLA   |
| SITE - SITE SEDUC   |
| FORM - FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÕES E QUESTIONÁRIOS                            |
| GOIAS360 - SISTEMA PARA ACESSO A DADOS DE ALUNOS, ESCOLAS E SERVIDORES        |
| CARTAO - SISTEMA PARA GESTÃO DE REPASSES VIA CARTÃO                           |
| FROTAS - SISTEMA PARA GESTÃO DE USO DA FROTA DE CARROS DA SEDUC               |
| SIGE - SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR  |
| SAG - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS GESTORES                                       |
| MAN6 - SISTEMA DE MANUTENÇÃO DE MATRÍCULA                                     |
| PORTAL DIRETOR - PORTAL DO DIRETOR  |
| UAD - CONSULTA USUÁRIO AD   |
| PORTAL ADM - SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS |
| CONNECTAR - SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS DE INTERNET                        |
| REVISTA - EDUCAÇÃO EM CONTEXTO - REVISTA DA EDUCAÇÃO                          |
| FAEGO - SISTEMA DE GESTÃO - FESTIVAL ARTE EDUCATIVO DE GOIÁS                  |
| SAÚDE BEM ESTAR - SISTEMA DE GESTÃO DE PRONTUÁRIO DE PROFESSORES              |
| PAINEL DE VACINAÇÃO - CADASTRO DE VACINADOS COVID-19 - SEDUC                  |
| PAINEL DE BIOSSEGURANÇA - CADASTRO DE CONTROLE DE BIOSSEGURANÇA               |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL;              |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - ENSINO MÉDIO;  |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - EDUCAÇÃO INTEGRAL;                                   |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - DESPORTO EDUCACIONAL;                                |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - MODALIDADES E TEMÁTICAS ESPECIAIS;                   |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - GESTÃO ESTRATÉGICA E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS;        |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL;               |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS;                 |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - PLANEJAMENTO E FINANÇAS;                             |
| PROJETO DE BI/BIG DATA - INFRAESTRUTURA.                                      |
| PROJETOS DE AUTOMAÇÃO E DE MELHORIA DA INFRA DE TI                            |
| PROJETOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL  |

Tabela 2 – Projetos previstos

| Soluções existentes  | Linguagem |
|--|-----------|
| ACE - Administração Do Controle De Estrutura                             | ASP       |
| ACOMPANHAMENTO SAÚDE SERVIDOR - Sistema De Acompanhamento Saúde Servidor | ASP       |
| AESC - Administração Compras   | ASP       |
| AESE - Administração Estoque   | ASP       |
| ALF - Alunos Faltosos  | ASP       |
| ALFASIS - Sistema Alfasis  | ASP       |
| AOF - Administração Orçamentária E Financeira                            | ASP       |
| CAC - Controle Administrativo Das Coordenações Regionais                 | ASP       |
| CARTAO - Sistema Para Gestão De Repasses Via Cartão                      | ASP       |
| CED - Controle De Escolhas Dos Diretores                                 | ASP       |
| CHECK LISTA DE BIOSSEGURANÇA   | ASP       |
| CONNECTAR  | ASP       |
| CSD - Consultas Solicitações Duplicadas                                  | ASP       |
| DES - Desporto   | ASP       |
| EALF - Estatística De Utilização Dos Alunos Faltosos                     | ASP       |
| FAEGO  | ASP       |
| FORM - Formulários Para Avaliações E Questionários                       | ASP       |

|   |               |
|---|---------------|
| FPG - Fechamento Da Folha De Pagamento  | ASP           |
| FROTAS - Sistema Para Gestão De Uso Da Frota De Carros Da Seduc               | C# e ASP .Net |
| FROTAS - Sistema Para Gestão De Uso Da Frota De Carros Da Seduc - APP         | FLUTTER       |
| GAS - Gerenciar Acesso Siap   | C# e ASP .Net |
| GEO - Mapeamento Geográfico Das Ues   | ASP           |
| GESTÃO DE CONTRATOS - Sistema De Gestão De Contratos Temporários              | ASP           |
| GOIAS360 - Sistema Para Acesso A Dados De Alunos, Escolas E Servidores        | C# e ASP .Net |
| IES - Informatização Das Escolas  | ASP           |
| IGE - Informações Gerenciais  | ASP           |
| INTRANET  | ASP           |
| JEG   | ASP           |
| MAN6 - Sistema De Manutenção De Matrícula                                     | ASP           |
| MAPA CIDADÃO  | C# e ASP .Net |
| MDL - Sistema De Modulação  | C#            |
| NETESCOLA - App   | JAVA          |
| NETESCOLA - Portal  | PHP           |
| NOT - No cias Da Escola   | ASP           |
| NOVO SISTEMA DE MATRÍCULA   | ASP           |
| NSRM - Novo Reordenamento Da Matrícula  | ASP           |
| PAINEL DE BIOSSEGURANÇA   | C# e ASP .Net |
| PAINEL DE VACINAÇÃO   | C# e ASP .Net |
| PAT - Controle De Patrimônio  | ASP           |
| PES - Sistema Proescola   | ASP           |
| PORTAL - Portal De Sistemas See   | ASP           |
| PORTAL ADM - Sistema Para Gerenciamento De Autorização De Acesso Aos Sistemas | C# e ASP .Net |
| PORTAL DIRETOR - Portal Do Diretor  | C# e ASP .Net |
| PORTAL EDUCA  | ASP           |
| PROJETO FRAMEWORK   | ASP           |
| REC - Programa Reconhecer   | ASP           |
| REVISTA - Educação Em Contexto  | ASP           |
| SACRE - Sistema De Avaliação Dos Coordenadores Regionais                      | C# e ASP .Net |
| SAD - Sistema De Avaliação De Desempenho                                      | C# e ASP .Net |
| SAG - Sistema De Avaliação Dos Gestores                                       | ASP           |
| SCLD - Sistema De Controle De Livros Didáticos                                | C# e ASP .Net |
| SCT - Sistema De Controle De Tráfego  | ASP           |
| SGR - Sistema De Gestão De Redes  | ASP           |
| SGU - Sistema De Gestão De Unidades   | C# e ASP .Net |
| SIAP - Sistema Administrativo E Pedagógico                                    | C# e ASP .Net |
| SIGE - Sistema De Gestão Escolar  | ASP           |
| SITE - Site Seduc   | WordPress     |
| SLC - Sistema De Solicitação De Cardápios                                     | C# e ASP .Net |
| SME - Sistema De Merenda Escolar  | ASP           |
| SRM - Reordenamento Da Matrícula  | ASP           |
| SSM - Sistema De Solicitação De Matrícula                                     | ASP           |
| TODOS PELA EDUCAÇÃO   | ASP           |
| UAD - Gerenciamento De Usuários No Ad   | ASP           |

Tabela 3 – Soluções existentes e suas tecnologias

3.2.2.2. Cabe ressaltar que a forma de contratação por UST permite uma flutuação no quantitativo total de profissionais previstos, pois o contratante só paga pela ordem de serviço executada e validada pelo fiscal. Ficando a cargo da contratada manter o seu quadro funcional para uma boa execução contratual.

3.2.2.3. Os quantitativos e valores referentes à remuneração dos colaboradores contidas no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIII são apenas referências e foram baseadas nos dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, da Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, pesquisados através do sites [www.salários.com.br](http://www.salários.com.br) com base na cidade de São Paulo/SP devido ao cenário atual de contratação no modelo de teletrabalho que vem sendo amplamente adotado pelas empresas de TIC a partir de 2020, conforme Nota Técnica nº: 2/2021 - SUSI- 18270 do Grupo de trabalho formado para discutir um novo modelo de contratação de mão-de-obra e serviços de T.I.

3.2.2.3.1. Para o perfil profissional não encontrado diretamente pelo nome, foi considerada a remuneração referente ao perfil correlato que mais se assemelha ao perfil em questão.

3.2.2.4. A CONTRATADA é livre para propor o quantitativo de profissionais que julgar adequado e suficiente para atender a demanda aqui demonstrada, observando-se rigorosamente todos os requisitos de qualidade e prazos de atendimento descritos nesse termo de referência.

3.2.2.5. Os quantitativos estimados de UST foram agrupados e estão demonstrados na tabela a seguir:

| GRUPO DE SERVIÇO  | PERFIS DE REFERÊNCIA   | VOLUME ANUAL ESTIMADO (UST) |
|---|--|-----------------------------|
| Item 3.1.2.1. Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos e engenharia de requisitos de software | Analista de Sistemas Analista de Processos   | 62.136                      |
| Item 3.1.2.2. Serviço de análise, desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software              | Analista de Testes Desenvolvedor Arquiteto de Software Arquiteto SOA<br>Arquiteto de Machine Learnig | 129.312                     |
| Item 3.1.2.3. Serviços especializados de Design Gráfico, interface de usuário e Web-design (UX e UI)                      | Designer de UX   | 18.720                      |
| Item 3.1.2.4. Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos                                  | Gerente de Projetos de TIC Supervisor Técnico Pleno  | 52.176                      |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>262.344</b>              |

### 3.3. REQUISITOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.3.1. Requisitos Gerais

3.3.1.1. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá realizar capacitação de usuários internos e/ou da equipe técnica da CONTRATANTE; como parte do processo de engenharia de software e conforme definições da CONTRATANTE.

3.3.1.2. Os primeiros 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante os quais a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

### **3.3.2. Requisitos de Segurança e Arquitetura da Informação**

3.3.2.1. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, com especial atenção à Política de Segurança da Informação. Todos os envolvidos da CONTRATADA devem se comprometer com a segurança da informação, inclusive através da assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo.

3.3.2.2. Todos os recursos de hardware e de software, assim como quaisquer outros necessários à execução dos serviços, como, por exemplo, de telecomunicações ou de dados, computadores e ferramentas de desenvolvimento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo-se a interconexão segura com a rede de informática da CONTRATANTE, sem ônus adicionais, seguindo as regras e políticas deste. Não está contido neste item e não é de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de software SERVIDORES tais como serviços de bancos de dados, servidores de aplicação e apresentação, sistemas operacionais de servidores, ou quaisquer outros softwares que se façam necessários à montagem de ambiente de SERVIDORES.

3.3.2.2.1. Os recursos mencionados no item acima deverão estar disponíveis para o colaborador antes do início da efetiva prestação de serviços à CONTRATANTE.

3.3.2.3. A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. A CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer tipo de defeito, dano ou furto.

3.3.2.4. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

3.3.2.5. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

3.3.2.6. A codificação dos sistemas deve seguir as melhores práticas de Segurança da Informação, tais como a ISO 27002 e recomendações do Open Web Application Security Project - OWASP.

3.3.2.7. Deverá ser observada a arquitetura de referência e o ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE, que orienta o desenvolvimento de suas aplicações, descritos no Anexo VI (000026375755).

### **3.3.3. Requisitos de Projeto e Implementação**

3.3.3.1. Ao executar uma OS, a CONTRATADA deve seguir os padrões de análise e programação determinados pela CONTRATANTE e conforme as boas práticas do Desenvolvimento de Software em vigência na CONTRATANTE.

3.3.3.2. A critério da CONTRATANTE, os fluxos de trabalho poderão sofrer melhorias e adaptações. As mudanças deverão ser comunicadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da adoção do novo fluxo de trabalho.

3.3.3.3. Os artefatos gerados durante a execução dos serviços deverão ser armazenados no repositório centralizado de controle de versões da CONTRATANTE (GIT) ou na ferramenta de colaboração corporativa para gestão de projetos. A CONTRATANTE definirá o repositório adequado para cada tipo de artefato e a forma de acesso a ser utilizada pela CONTRATADA.

3.3.3.4. Durante a vigência do contrato, os templates de artefatos poderão sofrer atualizações a critério da CONTRATANTE. Os templates alterados terão utilização obrigatória apenas nas OSs abertas após a devida comunicação feita à CONTRATADA.

3.3.3.5. Todos os sistemas que vierem a ser desenvolvidos ou mantidos deverão ser corretamente configurados nas ferramentas de deploy, integração contínua e entrega contínua, definidas pela CONTRATANTE.

### **3.3.4. Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe**

3.3.4.1. A CONTRATADA se compromete a alocar profissionais, em todos os serviços, que apresentem a qualificação mínima exigida pela CONTRATANTE, descrita no ANEXO III - PERFIL TÉCNICO-PROFISSIONAL (000025507161).

3.3.4.2. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada através de documentação e da apresentação dos currículos dos profissionais, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

3.3.4.3. Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá alocar, para cada OS emitida, 01 (um) ou mais profissionais que façam parte do seu quadro de pessoal e possuam os requisitos exigidos pela CONTRATANTE, conforme os perfis estabelecidos para cada tipo de atividade.

### **3.3.5. Metodologia de Trabalho**

3.3.5.1. A CONTRATADA é livre para, ao realizar as atividades sob sua responsabilidade, adotar o processo de desenvolvimento de software de sua preferência, desde que esse seja aderente aos processos e/ou metodologia da CONTRATANTE e às boas práticas vigentes.

3.3.5.1.1. A CONTRATADA deverá realizar as atividades constantes nos fluxos de trabalho das OS e entregar todos os artefatos previstos no Catálogo de Serviços, respeitados os templates definidos pela CONTRATANTE, caso existam.

3.3.5.1.1.1. É obrigatório o domínio de todos os detalhes do Catálogo de Serviços por todos os colaboradores da CONTRATADA, em especial os entregáveis.

3.3.5.2. As atividades Análise e Especificação de Requisitos devem ser realizadas por profissionais com experiência em levantamento e documentação de requisitos, habilidades de relacionamento interpessoal e devem ser pautadas pelo bom relacionamento e cordialidade com os usuários.

3.3.5.3. As atividades de Análise e Especificação de Requisitos que necessitem de interação com o usuário serão realizadas conforme planejamento de atividades acordado com o usuário ou grupo de usuários. A CONTRATANTE, preferencialmente, poderá designar servidor para acompanhar as atividades deste grupo.

3.3.5.4. As atividades demandadas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde o recebimento da OS até o seu aceite e fechamento. A prestação desse serviço deve observar os níveis mínimos de serviço exigidos do item 5.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **4.1. Ordem de Serviço**

4.1.1. Será utilizado o instrumento de Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA. A OS contém todos os produtos, serviços conforme ANEXO XIV (000025513230), e prazos acordados entre as partes. A OS servirá também para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.

4.1.1.1 Para a devida transparência da execução contratual deverá ser implementado na STI/SEDUC um Painel de Monitoramento de Emissão de OSs Mensais de mão de obra.

4.1.2. A CONTRATADA se compromete a entregar produtos ou serviços definidos na OS, seguindo padrões de qualidade e melhores práticas estabelecidas pela CONTRATANTE, bem como os prazos acordados entre as partes.

4.1.2.1. Após emitida uma OS a CONTRATADA deverá avaliá-la e se manifestar quanto a sua aprovação/correção no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4.1.2.2. Após aprovação da OS a CONTRATADA deverá iniciar a sua execução na data acordada, será tolerado um atraso máximo de 03 (três) dias. Casos fortuitos deverão ser devidamente justificados e caberá à CONTRATANTE sua análise, aprovação ou rejeição.

4.1.3. O Anexo VII (000025512013) apresenta o modelo base de OS para a presente contratação. O modelo poderá ser melhorado ao longo da execução do contrato.

4.1.4. A OS identificará o responsável técnico pela demanda na CONTRATANTE e a área requisitante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável.

4.1.5. As OSs apenas serão consideradas concluídas quando da entrega e aceite pela CONTRATANTE de todos os artefatos de saída e produtos, denominados entregáveis, definidos previamente conforme ANEXO XIV (000026384505). Com base nos critérios de aceitação definidos nesse documento, caso algum artefato previsto seja rejeitado pela CONTRATANTE, deverá ser completamente retirado da OS, que deverá ser recalculada.

4.1.5.1. Para cada OS aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projeto, devendo constar na OS as atividades inerentes ao gerenciamento de Projetos.

4.1.6. Um Gerente de Projeto da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma OS simultaneamente, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes aos projetos para os quais foi designado.

4.1.7. Haverá reuniões regulares de acompanhamento dos projetos, conforme previsto no plano de projeto ou extraordinárias, conforme a necessidade. As reuniões extraordinárias podem ser por iniciativa da CONTRATANTE ou solicitadas pela CONTRATADA.

4.1.8. A presente contratação contempla tipos distintos de OS de acordo com a natureza do serviço majoritariamente demandados na mesma:

4.1.8.1. OS de Software;

4.1.8.2. OS de Garantia;

4.1.8.3. OS de Gerenciamento de Projetos;

4.1.8.4. OS de Design Gráfico, Interface de Usuário, UX e Web-design;

4.1.8.5. OS para Serviços especializados (prospecção tecnológica e IA/Machine learning).

## 4.2. OS para Serviço de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação e teste de software

4.2.1. As OSs abertas para demandas de software são gerenciadas através dos fluxos de trabalho vigentes na CONTRATANTE.

4.2.1.1. Demandas de novos sistemas ou manutenções evolutivas em sistemas já existentes devem ser executadas utilizando processos baseados nas metodologias vigentes ou em comum acordo entre as partes.

4.2.1.2. Visando a simplificação, uma OS poderá conter atividades de mais de uma natureza de serviço.

4.2.2. A não observância do processo de trabalho poderá ensejar a não aceitação dos serviços por parte da CONTRATANTE.

4.2.3. Uma release de produção corresponde a um conjunto de funcionalidades de produto, que, do ponto de vista do usuário ou do Gestor do Serviço de Sistemas de Informações da CONTRATANTE, podem ser colocadas em ambiente de produção. Cabe à equipe de planejamento da execução, composta pelo líder técnico da CONTRATANTE, gerente de projetos da CONTRATADA, negociar com o gestor da solução a composição de uma release de produção. Devem ser consideradas, entre outros elementos, as precedências entre as funcionalidades e prioridades a serem atendidas.

4.2.4. Uma release de homologação corresponde a um conjunto de funcionalidades de um projeto, normalmente um conjunto de casos de uso ou histórias de usuários, que, quando devidamente implementadas, podem ser homologadas. Incumbe à equipe de planejamento da execução, composta pelo líder técnico da CONTRATANTE, gerente de projetos da CONTRATADA, negociar com o gestor da solução a composição de uma release de homologação. Devem ser consideradas, entre outros aspectos, as precedências funcionais entre os entregáveis, de tal forma que seja viável a realização da homologação isoladamente do bloco que compõe o conjunto.

4.2.5. A execução de uma release de homologação contempla a realização de todas as atividades necessárias para a homologação das funcionalidades previstas na release, devendo ser gerados os artefatos previstos na OS em questão.

4.2.6. Ao executar uma OS de software, a CONTRATADA assume a responsabilidade por todas as atividades por ela realizadas. Isto significa que todos os artefatos por ela entregues nas releases devem ser mantidos atualizados em decorrência da evolução do projeto.

4.2.7. A não atualização de determinado artefato afetado pela evolução do projeto em uma release posterior, pode ensejar a não aceitação dos artefatos da release corrente e, conseqüentemente, a não autorização de inclusão da release no faturamento mensal. Por exemplo, se durante o levantamento de requisitos da segunda release, for identificada nova entidade de negócio, os modelos de classe e de dados entregues na release anterior devem ser atualizados para refletir a nova realidade.

4.2.8. Do mesmo modo, a contratada deve assegurar que o desenvolvimento das releases posteriores não comprometa o funcionamento das releases entregues anteriormente. Por exemplo, se a implementação de determinada release ensejar erro no funcionamento de release já entregue, a contratada obrigase a corrigi-lo antes da conclusão da nova release.

4.2.9. Características Específicas das OS de Software:

4.2.9.1. As demandas serão classificadas em OS de Software quando caracterizarem o desenvolvimento de sistema integralmente a partir de requisitos de negócio; ou para reconstrução de um sistema a partir do legado em produção ou não; ou ainda construção de sistema a partir de sistemas provenientes de convênios com outros órgãos ou que o código fonte tenha sido cedido ou obtido por outros meios;

4.2.9.2. Ainda são classificadas como OS de Software as demandas que tratem de alteração ou inclusão de nova funcionalidade em aplicação existente, adição, alteração ou exclusão de funcionalidades em sistemas em produção; correção de defeitos de software que afetam sua qualidade funcional ou adaptação de funcionalidades devido a mudança de requisitos; melhoria da estrutura interna de código sem afetar funcionalidades.

4.2.9.3. Para cada OS de Software aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projeto;

4.2.9.4. Uma OS de Software pode contemplar alterações, inclusões ou exclusões de uma ou mais funcionalidades tanto em relação a aplicação existente, quanto a nova aplicação.

4.2.9.5. Para as OSs de Software poderá ser emitida OS mensal por sistema ou conjunto de sistemas contendo todas as demandas nesse período.

4.2.9.6. Uma OS de Software poderá contemplar a documentação de sistemas completos, ou apenas um conjunto de funcionalidades da solução, conforme especificado na OS.

4.2.9.7. OS de software deve possuir documentação mínima composta por:

- a) Manual de usuário, quando aplicável;
- b) Modelo entidade relacionamento (MER), quando aplicável;
- c) Código-fonte devidamente comentado;
- d) Documento de especificação das funcionalidades requeridas na OS (história de usuário ou Casos de uso).

4.2.9.8. Portanto, não se deve abrir OS especificamente para Documentação de Sistemas para software que foi desenvolvido ou mantido pela CONTRATADA, pois tais artefatos devem constar na documentação mínima, exceto quando houver necessidade de atualização.

4.2.10. Características Específicas das OSs de Garantia.

4.2.10.1. As demandas serão classificadas como OS de Garantia quando for detectado um defeito que ocorrer por falha da CONTRATADA em artefato que ela desenvolveu ou quando for detectado, a qualquer tempo, que ela construiu artefatos com má qualidade. Uma O.S de Garantia será aberta para correção de inconformidades sem ônus para a CONTRATANTE.

4.2.10.2. Para OS de Garantia uma OS mensal é criada por sistema ou conjunto de sistemas contendo todas as demandas de garantia para esse(s) sistema(s) nesse período.

#### 4.3. OS para serviços especializados

4.3.1. Essa Ordem de Serviço tem como objetivo contemplar serviços de especializados que, entre outras, utilizem técnicas de IA/Machine Learning utilizando infraestrutura e conceitos de Big Data e/ou que permitam a CONTRATANTE melhorar a eficácia do serviços de TI e melhor atender aos anseios do cidadão.

4.3.2. Os serviços envolverão desde o suporte e repasse de conhecimento para a correta configuração da infraestrutura necessária, até a produção de novos produtos, de sistemas inteligentes, modelos matemáticos, entre outros que se fizerem necessários.

#### 4.4. Controle de Mudanças

4.4.1. Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo.

4.4.2. Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo fiscal técnico 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 na OS, acompanhadas das devidas justificativas.

4.4.3. Apenas as mudanças que forem aprovadas pelo fiscal técnico do contrato, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela CONTRATADA.

#### 4.5. Cancelamento de Ordem de Serviço

4.5.1. Caso a CONTRATANTE solicite o cancelamento da execução de determinada OS, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento serão remunerados proporcionalmente, em função dos artefatos entregues.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO NÍVEL DE SERVIÇO

5.1. Este termo de referência contempla 4 (quatro) indicadores:

- 5.1.1. Completude;
- 5.1.2. Padronização;
- 5.1.3. Qualidade no Atendimento da Especificação;
- 5.1.4. Rotatividade na equipe de prestação do serviço.

#### 5.2. CONTROLE DE QUALIDADE DO SERVIÇO – NS

5.2.1. Considerando a estrutura da CONTRATANTE e a necessidade da área de negócio em receber as entregas com Qualidade definimos o seguinte Nível de Serviço - NS. Cada serviço entregue pela CONTRATADA será avaliado previamente pela equipe de TI da CONTRATANTE. Para garantir o atendimento ao nosso NS serão analisados 4 (quatro) critérios:

5.2.1.1. **Índice de Completude (IC), onde será quantificado o percentual entregue em relação ao total demandado.**

IC = Itens entregues/Itens demandados

5.2.1.2. **Índice de Conformidade Técnica com Padrões (ICT), onde será quantificado o percentual de cumprimento dos padrões da CONTRATANTE na entrega realizada;**

ICT = padrões cumpridos/padrões aplicáveis ao serviço

5.2.1.3. **Índice de Conformidade com a Especificação do Serviço (ICE), onde será quantificado o percentual de requisitos atendidos em relação ao demandado. Serão analisados requisitos funcionais e não funcionais relacionados ao serviço.**

ICE = requisitos atendidos/requisitos demandados

5.2.1.3.1. Como requisitos não funcionais basicamente temos os seguintes tipos: Volume de Dados, Processamento Distribuído, Escalabilidade, Público Alvo, Volume de Acessos, Desempenho, Disponibilidade, Segurança, Interoperabilidade, Confiabilidade, Padrões de Projeto e Legais.

5.2.1.4. Índice de Rotatividade (IR), entende-se por rotatividade a retirada de um recurso de um serviço, projeto ou time antes do momento planejado previamente sobre sua saída. Nos casos onde não houver esse planejamento prévio de saída, para todos os efeitos tal recurso será considerado do tipo disponível continuamente. Tal índice se faz necessário, visto que a rotatividade prejudica a gestão e a execução de projetos de TI, bem como serviços contínuos como de manutenção de sistemas.

5.2.1.5. O profissional passa por uma curva de aprendizado até atingir a alta performance, no momento em que há a substituição ocorre a perda desse ganho que para ser obtido novamente leva tempo, além disso a rotatividade gera descontinuidade e atraso em projetos e na execução de serviços de TI para nossos usuários. Gerando muitos impactos negativos, advindos por exemplo da perda de conhecimento tácito que com a saída do profissional se perde. O tempo gasto até se conseguir realizar a substituição do profissional pode ser outro transtorno durante a execução contratual.

5.2.1.6. A rotatividade pode ocorrer com transição de conhecimentos ou sem transição. O cálculo deve ser feito da seguinte forma:

IR = (Trocadas não programadas no mês\* Fator de Criticidade)/profissionais alocados no mês

Sendo:

Fator de Criticidade = 1 no caso de trocas com transição de conhecimento; Fator de Criticidade = 2 no caso de trocas sem transição de conhecimento.

5.2.2. De acordo com o valor de cada índice, glosas podem ser aplicadas no serviço, conforme especificado a seguir.

5.2.2.1. **Glosa por Completude (GC)** =  $(100\% - IC)/2$ , onde a completude mínima precisa ser de 80% (oitenta por cento) para o serviço não ser rejeitado.

5.2.2.2. **A Glosa por Padronização (GP)** será aplicada conforme a tabela a seguir:

| Conformidade com Padrões (ICT) | Glosa por Padronização(GP) |
|--------------------------------|----------------------------|
| 95 a 100%                      | 0%                         |
| 85 a 94%                       | 4%                         |
| 75 a 84%                       | 8%                         |
| 65 a 74%                       | 10%                        |
| 0 a 64%                        | Rejeição do Serviço        |

5.2.2.3. **A Glosa por Qualidade (GQ)** será aplicada conforme a tabela a seguir:

| Conformidade com a Especificação (ICE) | Glosa por Qualidade (GQ) |
|--|--------------------------|
| 95 a 100%                              | 0%                       |
| 85 a 94%                               | 4%                       |
| 75 a 84%                               | 8%                       |
| 65 a 74%                               | 10%                      |
| 0 a 64%                                | Rejeição do Serviço      |

5.2.2.4. **A Glosa por Rotatividade(GR)** será aplicada conforme a tabela a seguir:

| Índice de Rotatividade (IR) | Glosa por Rotatividade(GR) |
|-----------------------------|----------------------------|
| 0%                          | 0%                         |
| 0,001 a 1%                  | 10%                        |
| 1,001 a 2%                  | 20%                        |
| 2,001 a 5%                  | 30%                        |
| > 5%                        | 35%                        |

5.2.2.5. As **Glosas aplicáveis a cada serviço** apontado no **item 5.2.2** são mensuradas em UST e são calculadas conforme a seguinte fórmula:

$$\text{GLOSAS APLICÁVEIS AO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO} = (\text{GC} + \text{GP} + \text{GQ} + \text{GR}) * \text{UST}$$

5.2.2.5.1. No caso específico da Glosa por Rotatividade (GR) ela é aplicada a todos os serviços (OSs) entregues pela Contratada no mês de referência do cálculo, não se limitando a uma OS como é feito com os demais. Pois esse problema afeta direta e indiretamente todos os serviços entregues no referido mês.

5.2.2.6. Segue um exemplo de aplicação das fórmulas apresentadas:

**Exemplo 1** - Aplicação de Glosa em OS:

Uma nova funcionalidade prevista em OS foi mensurada em 400 (quatrocentas) USTs, 10 estórias, com falta de 1 (uma) estória na entrega, sem problemas com rotatividade no mês, 1 (uma) inconformidade técnica em relação ao total de 10 padrões e com percentual de qualidade requisitos entregues x demandados de 95% (noventa e cinco por cento), gera um pagamento de:

$$IC = (9/10) * 100 = 90\%$$

$$(100 - 90)/2 = 5\% \text{ de glosa}$$

$$\text{Glosa por Completude (GC)} = (400 * 5\%) = 20 \text{ ICT} = (9/10) * 100 = 90\%$$

$$ICT = 90 = 4\% \text{ de glosa}$$

$$\text{Glosa por Padronização(GP)} = (400 * 4\%) = 16 \text{ IQ} = 95\% = 0\% \text{ de glosa}$$

$$\text{Glosa por Qualidade (GQ)} = 0 \text{ IR} = 0\% = 0\% \text{ de glosa}$$

$$\text{Glosa por Rotatividade (GR)} = 0.$$

$$\text{USTs da OS para Pagamento} = 400 - 20 - 16 - 0 - 0 = 364 \text{ USTs (redução de 9\%)}$$

5.2.2.7. O percentual máximo de Glosa por serviço será de 30% (trinta por cento), serviços que contenham entregas inferiores ao mínimo aceitável em qualquer um dos três critérios serão rejeitados. Rejeições sucessivas não justificáveis ensejarão em sanções administrativas conforme previsto no item 11. Caberá ao CONTRATANTE analisar a circunstância de cada rejeição de serviço e avaliar se ela é injustificável ou não. Sendo injustificável constará no Relatório da OS e será contabilizado como tal.

5.2.2.8. Uma OS como pode conter um ou mais serviços ela pode ter parte ou a totalidade dos serviços rejeitados por não cumprirem o NS mínimo aqui especificado. Em caso de rejeição de um serviço, por exemplo por baixa completude, a CONTRATANTE irá replanejar juntamente com o Gerente de Projetos designado pela CONTRATADA e com os respectivos Supervisores Técnicos em qual OS e em que prazo deverá ser realizada a conclusão desse serviço.

5.2.2.9. Nos 3 (três) primeiros meses de vigência contratual, não serão aplicadas glosas para que a CONTRATADA adeque seus sistemas e processos.

5.2.2.10. O quantitativo de USTs descontados de uma Ordem de Serviço devido à aplicação de glosas não será descontado do saldo de USTs disponíveis para o contrato.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO

### 6.1. Ordem de Serviço - OS

6.1.1. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá pelo pagamento mensal por serviço realizado e devidamente atestado, dentro dos limites estabelecidos por Ordem de Serviço emitida e autorizada pela CONTRATANTE.

6.1.2. As Ordens de Serviço deverão ser detalhadas especificando a Área de Negócio participante usuária final do serviço (Responsável pelo produto), o tipo de OS, o projeto ou recurso ao qual serão aplicados, os prazos e valores estimados e os efetivamente executados (ao final, após sua conclusão, com as devidas ressalvas e justificativas, caso excedam ou reduzam o previsto), a descrição detalhada da OS, a modalidade da prestação do serviço, e o técnico da CONTRATANTE responsável por seu acompanhamento.

6.1.3. Os valores estimados deverão ser confrontados com aqueles efetivamente executados, sendo que eventuais diferenças terão que ser justificadas no atesto dos serviços.

6.1.4. O Anexo ao Termo de Referência VII contém o modelo de Ordem de Serviço adotado pela CONTRATANTE.

6.1.5. Para cada OS será apurado e controlado o consumo de UST para execução do serviço prestado. Haverá um controle individual de atividades com supervisão específica integrada a registro na ferramenta descrita no ANEXO I (000025506934).

6.1.6. Através de aplicação a ser disponibilizada, cada profissional da CONTRATADA deverá diariamente apontar os esforços desenvolvidos por projeto ou atividade de modo que a prestação de serviço possa ser acompanhada, avaliada, supervisionada e atestada por responsável do quadro efetivo da CONTRATANTE.

### 6.2. Cálculo do valor final da OS.

6.2.1. Os serviços constantes no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS, serão avaliadas previamente quanto a complexidade do sistema, projeto ou demanda para qual as atividades foram solicitadas ou executadas, podendo variar de acordo com o tipo de esforço e quantidade de horas previstas.

6.2.1.1. A fim de possibilitar uma definição objetiva dos diferentes Níveis de Complexidade dos serviços que compõem o Catálogo, foi definida uma metodologia baseada na análise dos Requisitos Não Funcionais associados ao ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

6.2.1.2. Requisitos Não Funcionais são atributos ou necessidades relacionadas à Arquitetura das Soluções de TI e, por meio de sua análise, pode-se determinar o nível de complexidade tecnológica relacionada ao serviço que se necessita executar.

6.2.1.3. Para a composição da metodologia, foram elaborados grupos de Requisitos Não Funcionais, com seus respectivos cenários e pontuações relacionados às diferentes características das soluções tecnológicas, conforme ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS. Para cada cenário, a pontuação atribuída baseou-se na sua relevância no contexto geral da complexidade do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

6.2.1.4. A definição dos parâmetros de pontuação que determinam os níveis de complexidade (Baixa, Média ou Alta) foi baseada no conhecimento do ambiente tecnológico, acrescido da experiência relativa aos atributos ou necessidades relacionadas à Arquitetura das Soluções de TI existentes na CONTRATANTE, bem como seus níveis atuais de complexidade e criticidade.

6.2.1.5. Para aplicabilidade da presente metodologia, no planejamento da Ordem de Serviço, deverão ser realizadas análises dos Requisitos Não Funcionais para o sistema, projeto ou demanda para qual as atividades foram solicitadas ou executada, definindo-se em qual cenário o ambiente tecnológico relacionado ao serviço se enquadrará, adotando-se a referida pontuação. Após análise, deverá ser realizado somatório das pontuações obtidas de cada Requisito Não Funcional e, com o resultado, pode-se determinar de forma direta e objetiva o nível de complexidade do serviço.

6.2.1.6. Para os serviços com nível de complexidade definido como ÚNICA não há cálculo de nível de complexidade.

6.2.2. Para o cálculo do fator de complexidade do perfil, o perfil com os menores requisitos técnicos e de menor remuneração foi considerado como de referência tendo sua complexidade atribuída em 1. Os detalhes do cálculo para complexidade de cada perfil podem ser observados no ANEXO XIII (000026344849).

6.2.3. Para realizar os cálculos serão observadas os seguintes fatores de complexidades, por perfil, para o cálculo em UST do trabalho realizado:

| PERFIL                               | FATOR DE COMPLEXIDADE DO PERFIL |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Analista de Sistemas Pleno           | 1,3                             |
| Analista de Sistemas Sênior          | 1,9                             |
| Analista de Testes Pleno             | 1,3                             |
| Desenvolvedor Júnior                 | 1,0                             |
| Desenvolvedor Pleno                  | 1,1                             |
| Desenvolvedor Sênior                 | 1,7                             |
| Gerente de Projetos de TIC Pleno     | 2,1                             |
| Supervisor Técnico Pleno             | 1,3                             |
| Designer de UX Sênior                | 1,3                             |
| Arquiteto SOA Sênior                 | 3,2                             |
| Analista de Processos Pleno          | 1,3                             |
| Arquiteto de Software Sênior         | 3,2                             |
| Desenvolvedor Plataforma Alta Pleno  | 1,1                             |
| Arquiteto de Machine Learning Pleno  | 2,1                             |
| Arquiteto de Machine Learning Sênior | 3,2                             |

6.2.4. Para se obter a quantidade de UST de uma OS, deve-se levantar a quantidade de Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA e o perfil profissional em efetiva execução das atividades. Em seguida, multiplica-se a quantidade de horas do perfil pela seu Fator de Complexidade. Deste modo, obtém-se a quantidade de UST consumida por cada perfil profissional em cada produto das OS, conforme fórmulas:

6.2.4.1. Serviços executados por um único Perfil:

$$UST = HPA * FATOR\_COMPLEXIDADE\_PERFIL$$

6.2.4.2. Caso o quantitativo das horas aferidas para o serviço seja menor ou maior do que as Horas Previstas para Execução da Atividade, para fins de pagamento será considerado o valor estabelecido no ANEXO XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS (000026384505), por se tratar de remuneração por efetiva entregar/resultado.

6.2.4.3. O resultado deste cálculo será multiplicado pelo valor da UST contratado para se obter o valor financeiro dos serviços.

$$\text{VALOR\_SERVICO} = (\text{UST} - \text{DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS AO SERVIÇO}) * \text{VALOR\_UST (R\$)}$$

6.2.4.4. Valoração da OS:

$$\text{VALOR\_OS} = (\sum \text{VALOR\_SERVICO}) - \text{DEDUÇÕES/GLOSAS APLICÁVEIS À OS}$$

6.2.4.5. A estimativa de Horas Previstas para Execução da Atividade - HPA considerou pontos determinantes para a complexidade e o escopo sendo, dentre outros fatores, quantificação de elementos como números de páginas web e telas, batches/jobs, tabelas de bancos de dados, interfaces de integração a sistemas externos, bem como percentuais definidos para cada etapa do ciclo de desenvolvimento, tais como: análise, projeto, codificação, testes e implantação.

6.2.4.6. Só serão consideradas aquelas atividades devidamente comprovadas conforme entregáveis definidos no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS e outros solicitados pela CONTRATANTE, caso necessário.

6.2.4.7. Para cada serviço listado no ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA XIV – CATÁLOGO DE SERVIÇOS, há definido um valor de HPA, no qual indica a quantidade de horas estimadas para os respectivos serviços e os perfis profissionais que podem executá-lo.

6.2.4.8. Além disso, outras observações/destaques importantes sobre os perfis/serviços:

6.2.4.8.1. São vedadas as execuções de serviços de alta complexidade pelo profissional nível júnior.

6.2.4.8.2. O profissional nível pleno pode executar serviços de baixa complexidade, mas se for executado algum serviço de baixa qualificação por este profissional, o fator de complexidade usado será o de "baixa", a menos que explicitamente vinculado o perfil ao nível no Catálogo de Serviços.

6.2.4.8.3. O profissional nível sênior pode executar qualquer serviço (baixa, média ou alta complexidade), mas se for executado algum serviço de baixa ou média complexidade por este profissional, o fator de complexidade usado será o correspondente ao serviço, a menos que explicitamente vinculado o perfil ao nível no Catálogo de Serviços.

6.2.5. Cada OS deve ser relacionada no relatório mensal de faturamento, acompanhada dos indicadores relativos ao nível de serviço observado durante a execução dos serviços.

6.2.6. Para cada OS, serão aplicados os indicadores e glosas cabíveis, de acordo com o tipo da Ordem de Serviço, observando o item 5.

6.2.7. O valor final a ser pago pela OS corresponderá ao valor esperado para a OS, subtraindo o valor das glosas de cada indicador, quando for o caso.

### 6.3. Fluxo de Pagamento Mensal

6.3.1. O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base as OS com recebimento definitivo dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e o último dia do mês.

6.3.2. Mensalmente, em no máximo cinco dias úteis a contar do encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do Contrato relatório de fechamento, relacionando as OSs concluídas juntamente com os termos de recebimento preenchidos no período de aferição. Para cada OS, deverá ser indicado os níveis de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto nesse documento e no contrato.

6.3.3. A CONTRATANTE tem prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar o relatório de fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das OS.

6.3.4. No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Fiscal Técnico do Contrato discutirá juntamente com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, a CONTRATANTE terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.

6.3.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após aprovação do relatório de fechamento mensal por parte da CONTRATANTE e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente pela CONTRATANTE. O ateste da nota fiscal/fatura, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do referido relatório.

6.3.6. Os pagamentos somente serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal - CEF, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

6.3.7. As condições referentes à liquidação e ao pagamento estão descritas em cláusula específica do contrato

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

### 7.1. Critérios Gerais

7.1.1. Cada funcionalidade ou serviço constante na Ordem de Serviço será analisado diante dos requisitos de qualidade definidos pela CONTRATANTE. As funcionalidades ou serviços serão avaliadas segundo os critérios de completude, padronização e qualidade. Podendo ser rejeitados caso ultrapassem os limites de aceitação descritos nos itens 5.2.2.1, 5.2.2.2 e 5.2.2.3.

7.1.2. Um item do catálogo de serviços pode conter um ou mais artefatos. Lá consta um conjunto de artefatos de entrega obrigatória, podendo ainda serem exigidos artefatos de entrega adicionais de acordo com a avaliação da CONTRATANTE.

7.1.3. Artefatos adicionais, caso sejam inseridos na OS, serão tratados como obrigatórios. Todos artefatos obrigatórios deverão ser entregues à CONTRATANTE para que o serviço seja aceito.

7.1.4. Orientações em relação aos padrões de codificação, nomenclatura de elementos de banco de dados, modelos de produtos, modelo de referência de manual de usuário e manual do sistema serão disponibilizadas pela CONTRATANTE.

7.1.5. O não atendimento do item 3.3.3.5 acarretará na não aceitação total da Ordem de Serviço de Construção de Software ou Evolução de Software.

7.1.6. A critério da CONTRATANTE, a ocorrência de inconformidades técnicas pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os débitos registrados e reapresentar o artefato à CONTRATANTE sem custos adicionais.

7.1.7. Artefatos com inconformidades técnicas não corrigidos no prazo estipulado ou reapresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins.

7.1.9. Em caso de rejeição de artefato ou de serviço, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o artefato ou o serviço para nova avaliação de entrega.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

### 8.1. Formato da garantia dos serviços

8.1.1. A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações, e, após seu término, pelo período de 120 (cento e vinte) dias corridos.

8.1.2. É facultado a CONTRATANTE, em situações excepcionais ou emergenciais, realizar intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nestes casos, as classes ou arquivos fonte alterados ou impactados pela alteração perderão a garantia.

8.1.3. Quando houver identificação de defeito em serviço ou produto em garantia, a CONTRATANTE enviará à Contratada, na forma do item 4.1.8.2, Ordem de Serviço de Garantia.

8.1.4. Em nenhuma hipótese haverá pagamento para Ordens de Serviço de Garantia, todavia todos os seus registros deverão ser realizados.

## 9. CLÁUSULA NONA – DOS ELEMENTOS PARA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

### 9.1. Local de execução dos serviços

9.1.1. Os serviços serão executados preferencialmente nas instalações da CONTRATANTE tendo em vista a dificuldade de aferir os esforços realizados e o atesto dos mesmos fora do ambiente da CONTRATANTE.

9.1.2. Entretanto, através de autorização da CONTRATANTE e comprovada de forma incontestada a sua vantajosidade, serviços poderão ser executados fora do ambiente da CONTRATANTE.

9.1.3. O Modelo híbrido de trabalho que combina a atividade presencial com a atividade remota também será possível, desde que atendido os critérios do item 9.1.2.

9.1.3.1. Em caso de os serviços serem executados fora do ambiente da CONTRATANTE conforme condições estabelecidas no item anterior, todos os custos de operacionalização serão de responsabilidade da CONTRATADA. Devendo ainda serem observados os padrões, metodologias, tecnologias e critérios de segurança a serem definidos pela CONTRATANTE, bem como as demais exigências previstas neste Termo de Referência.

### 9.2. Prazo de entrega dos bens e serviços

9.2.1. O horário de funcionamento do Datacenter Corporativo da CONTRATANTE é de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

9.2.2. Por padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis ou dias úteis. Considerar-se-á como dia útil o período de 08:00 horas úteis entre 07:00 e 20:00, nos dias em que houver expediente na CONTRATANTE. Considera-se hora útil o intervalo de uma hora dentro dos dias úteis.

9.2.3. As Ordens de Serviço somente poderão ser enviadas dentro do período compreendido entre 08:00 e 18:00 dos dias úteis. Caso a hora de envio da Ordem de Serviço seja anterior ao início do período, será considerado, para efeitos de contagem de prazo, às 08:00 do dia útil corrente. Caso a hora de envio da Ordem de Serviço seja posterior ao fim do período, será considerado, para efeitos de contagem de prazo, às 08:00 do dia útil seguinte.

9.2.4. Os prazos específicos, quando não fixados nos níveis mínimos de serviço exigidos, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço e devem ser rigorosamente observados.

9.2.5. Poderá haver necessidade de execução de serviços fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação substancial dos prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, indisponibilidades de sistemas e serviços entre outros considerados críticos pela CONTRATANTE.

9.2.6. Nas OS's relacionadas a incidentes e demandas emergenciais a quantidade total de UST's executadas em períodos não úteis, para efeito de faturamento, terá seus valores ajustados de acordo com fator multiplicador de execução de serviços em períodos não úteis: Fator = 1,25 (um inteiro e vinte e cinco centésimos).

9.2.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional que terá a função de gerenciar as demandas de serviços fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados. Tal profissional será o ponto de contato da equipe da CONTRATANTE em caso de necessidade de acionamentos de incidentes e/ou demandas emergenciais. Havendo necessidade, ele também poderá atuar tecnicamente no atendimento às demandas e quaisquer outras atividades exercidas pelos demais cargos.

9.2.8. Este profissional deve se manter disponível para comunicação fora do horário de atendimento presencial, podendo o mesmo ser acionado, ainda que remotamente, sem custo adicional para a CONTRATANTE, para receber determinações ou tratar questões, incidentes e problemas que sejam inadiáveis, a critério da CONTRATANTE.

9.2.9. As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que podem gerar impacto no funcionamento da CONTRATANTE e/ou de seus sistemas de negócio deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente.

9.2.10. A quantidade de UST's executadas fora do horário normal não deve exceder a 15% (quinze por cento) do quantitativo global de UST's, porém este número não representa um limitador, apenas um norteador e a CONTRATADA não pode se negar a executar estas atividades quando solicitadas.

9.2.11. Ressalta-se que esse quantitativo servirá apenas para subsidiar e equalizar as propostas, devendo as licitantes incluir obrigatoriamente estes custos em suas propostas de preços, ficando a forma de execução sujeita exclusivamente aos critérios técnicos da CONTRATADA, não cabendo posteriormente qualquer pedido de ressarcimento posterior, tendo em vista o modelo de contratação dos serviços.

9.2.12. A prestação de serviços fora do horário habitual dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, devendo ser registrada em Ordem de Serviço.

#### 9.2.13. Atividades preparatórias para o início dos serviços:

9.2.13.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE convocará a reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de sete dias, contados da data de assinatura do contrato. A reunião deverá contar com a participação do Fiscal Técnico e Gestor do Contrato designados pela CONTRATANTE, do representante legal da CONTRATADA e do preposto da CONTRATADA, demais interessados convidados.

9.2.13.2. A pauta da reunião inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

9.2.13.2.1. Apresentação das partes interessadas, dos integrantes da equipe e de eventuais documentações necessárias ao início das atividades;

9.2.13.2.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo da CONTRATANTE, conforme modelo constante no ANEXO V (000025507523), a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

9.2.13.2.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

9.2.13.2.4. A não realização, por parte da CONTRATADA, das atividades preparatórias em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato configura inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato.

### 9.3. Acompanhamento e fiscalização

- 9.3.1. A unidade responsável pelo projeto básico e fiscalização do contrato é a Superintendência de Tecnologia da SEDUC - STI/SEDUC.
- 9.3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do CONTRATO.
- 9.3.3. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, em atenção aos seguintes princípios:
- 9.3.3.1. Para atendimento deste item será designada Equipe de Gestão Contratual, composta minimamente por: 01 (um) Gestor, 01 (um) Fiscal Técnico e 01 (um) Fiscal Administrativo para acompanhar e fiscalizar a presente contratação;
- 9.3.3.2. A verificação da conformidade e da adequação técnica dos serviços prestados deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência e no contrato.
- 9.3.3.3. A Equipe de Gestão Contratual será responsável por monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar glosas e sanções quando verificar desconformidades.
- 9.3.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.3.5. Comunicação entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 9.3.5.1. A presente contratação prevê o acompanhamento diário da prestação de serviços. Essa abordagem tem o propósito de antecipar riscos, reduzindo a possibilidade de entregas rejeitadas.
- 9.3.5.2. De acordo com a demanda de trabalho serão realizadas reuniões de planejamento e acompanhamento para serviços de software.
- 9.3.5.3. Para serviços relacionados a novas tecnologias, inteligência artificial, ciência de dados e big data, além do acompanhamento, a presente contratação prevê reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para planejamento de ações futuras, conforme periodicidade a ser definida pela CONTRATANTE.
- 9.3.5.4. A contratação prevê ainda a realização de reuniões extraordinárias entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, as quais, diferente das reuniões de acompanhamento e planejamento, poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelo fiscal técnico ou gestor do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, não possa aguardar ser incluído na pauta das reuniões ordinárias.
- 9.3.5.5. Nas reuniões os seguintes pontos podem ser tratados, entre outros:
- avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário;
  - avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;
  - planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;
  - acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos;
  - avaliação de profissionais da CONTRATADA.
- 9.3.5.6. Incumbe ao gerente de contrato da CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pela CONTRATANTE.
- 9.3.5.7. Ao término da reunião, a CONTRATANTE elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.
- 9.3.5.8. A CONTRATANTE pode utilizar-se de outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA. Esses também devem ser juntados ao processo de fiscalização, para subsidiar a gestão do contrato.

#### 9.4. Condições gerais de recebimento dos serviços

- 9.4.1. A cada entrega de artefato, a CONTRATADA deverá elaborar minuta do Termo de Recebimento Provisório contendo a relação de artefatos entregues conforme modelo constante no ANEXO VIII (000025512346). Após comprovação da entrega dos artefatos relacionados, o fiscal técnico do contrato confeccionará o Termo de Recebimento Provisório a partir da minuta fornecida pela CONTRATADA, ao qual as partes aporão suas assinaturas.
- 9.4.2. Todo artefato entregue pela CONTRATADA no contexto da execução de uma OS será submetido à avaliação da CONTRATANTE, conforme CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO definidos neste documento.
- 9.4.3. O prazo previsto para a avaliação dos artefatos pela CONTRATANTE é de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório.
- 9.4.4. O resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de artefatos. No laudo serão registrados defeitos encontrados, rejeites, aceites com ressalvas e aceites. O modelo do laudo de avaliação de artefatos consta do Anexo IV (000025507425).
- 9.4.5. Aceitos todos os artefatos da OS o fiscal técnico do contrato, com base nas informações constantes nos Laudos de Avaliação de Artefatos, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da OS, conforme modelo constante no Anexo IX (000025512387).
- 9.4.6. A critério da CONTRATANTE, os instrumentos de solicitação, acompanhamento e avaliação dos serviços previstos neste item poderão ser substituídos por formulários ou registros eletrônicos correspondentes em sistema informatizado, que contemple os controles necessários à gestão dos serviços previstos no contrato.

#### 9.5. Direitos de propriedade

- 9.5.1. Todos os produtos gerados e mantidos durante a vigência do contrato serão de propriedade da CONTRATANTE. Isso inclui todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos. A regra está em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA.
- 9.5.2. A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

#### 9.6. Transferência de conhecimentos

- 9.6.1. A CONTRATADA deve, ao término de cada OS, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

9.6.2. A CONTRATADA também deve discutir previamente com a equipe da CONTRATANTE, qualquer nova solução arquitetural que venha a ser adotada nos serviços desenvolvidos.

9.6.3. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve fornecer explicações complementares acerca das soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.

9.6.4. A CONTRATADA deve, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE ou para outra empresa por esse indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

9.6.5. Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica, a CONTRATADA deve habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

#### 9.7. **Sigilo e segurança das informações**

9.7.1. A CONTRATADA deve seguir todas as normas de segurança da informação estabelecidas pela CONTRATANTE, com especial atenção à Política de Segurança da Informação.

9.7.2. A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa.

9.7.3. A CONTRATADA e profissionais envolvidos na execução do contrato devem assinar, antes do início dos serviços, termo de compromisso de responsabilidade, conforme modelo indicado no Anexo ao Termo de Referência X.

#### 9.8. **Forma de integração**

9.8.1. Os serviços serão dimensionados e contratados conforme as necessidades da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá indicar um Responsável Técnico pelo Contrato, que deverá:

9.8.1.1. Atuar em todas as fases do projeto/tarefa, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados;

9.8.1.2. Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;

9.8.1.3. Orientar e executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização de recursos de software e hardware disponíveis;

9.8.1.4. Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas e em execução;

9.8.1.5. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pela CONTRATANTE;

9.8.1.6. Garantir, nos prazos contratados, a entrega dos serviços.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 10.1. **Obrigações da Contratante**

10.1.1. Caberá a SEDUC, como CONTRATANTE, por meio da Superintendência de Tecnologia:

10.1.2. convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais e fornecer previamente a pauta da reunião;

10.1.3. disponibilizar para a CONTRATADA acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços previstos neste termo de referência com exceção do previsto no item 3.3.2.2;

10.1.4. indicar, para cada OS aberta, servidor da área de TI da CONTRATANTE que será o responsável técnico pela gestão dos serviços e, quando aplicável, representante do requisitante do serviço responsável pela avaliação dos requisitos levantados pela CONTRATADA e pela homologação das soluções desenvolvidas;

10.1.5. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo preposto;

10.1.6. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.1.7. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

10.1.8. fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA, sempre que necessário, substituição de profissional, treinamentos e certificações necessárias;

10.1.9. implementar na STI/SEDUC um Painel de Monitoramento de Emissão de OSs Mensais de mão de obra, para a devida transparência da execução contratual.

#### 10.2. **Obrigações da Contratada**

10.2.1. Caberá à empresa contratada o fiel cumprimento das seguintes obrigações, além das demais previstas neste documento e no contrato:

10.2.1.1. A CONTRATADA deve apresentar os termos deste edital para todos os colaboradores alocados no contrato.

10.2.1.2. Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE;

10.2.1.3. Alocar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas;

10.2.1.4. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

10.2.1.5. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato. O preposto pode acumular o cargo de gerente de projetos nas atividades do contrato.

10.2.1.6. Contratar profissionais, em quantidade compatível com o tamanho da equipe alocada pela CONTRATADA e em comum acordo com a CONTRATANTE, supervisor(es) técnico(s) com atuação exclusiva no contrato para gestão operacional do contrato. Este profissional deverá trabalhar presencialmente no ambiente da CONTRATANTE e será responsável pelo acompanhamento diário da execução do contrato junto aos fiscais técnicos e os colaboradores da CONTRATADA. Neste acompanhamento ele verificará os itens de catálogo lançados pelo colaborador e sua respectiva evidência gerada como entregável, alinhar com fiscal ou gerente de projeto e colaborador as demandas para não ocorrer ociosidade do colaborador, visando uma maior produtividade do mesmo e, sempre, avaliando sua performance.

10.2.1.7. A CONTRATADA tem o prazo de 30 (trinta) dias para a disponibilização do perfil profissional solicitado pela CONTRATANTE para o atendimento de uma OS. Esse é o mesmo prazo máximo que a CONTRATADA tem para repor um profissional que for desalocado do contrato. O descumprimento desse prazo caracterizará inexecução contratual parcial, a penalidade aplicável consta no item 11.1.2.19.

10.2.1.8. A rejeição pela CONTRATADA de uma determinada OS proposta pela CONTRATANTE por não conseguir disponibilizar o perfil profissional necessário, caracterizará inexecução contratual parcial. A penalidade aplicável consta no item 11.1.2.20.

10.2.1.9. Encaminhar a CONTRATANTE indicação de nome e CPF acompanhados dos comprovantes de qualificação técnica para os perfis profissionais constantes do ANEXO III (000025507161), conforme necessidade e nos prazos e condições especificados;

10.2.1.10. Indicar os técnicos da CONTRATADA que terão acesso ao sistema de gestão de chamados e sistemas de monitoração das aplicações para concessão de privilégios de acesso;

10.2.1.11. Indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato;

10.2.1.12. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do contrato dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;

10.2.1.13. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais alocados;

10.2.1.14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais e assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldar lhes na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.2.1.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais necessárias ao atendimento de seus profissionais no caso de acidente de trabalho ou acometimento de mal súbito, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.2.1.16. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.2.1.17. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;

10.2.1.18. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;

10.2.1.19. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como o cumprimento das obrigações trabalhistas;

10.2.1.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

10.2.1.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vício, defeito ou incorreção;

10.2.1.22. Reportar à CONTRATANTE imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou o bom andamento das atividades na CONTRATANTE;

10.2.1.23. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE relatório de fechamento mensal dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparativamente com os acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;

10.2.1.24. Encaminhar à unidade competente as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o relatório de fechamento mensal elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE;

10.2.1.25. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados, observando os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como da relação contratual mantida com a CONTRATANTE;

10.2.1.26. Solicitar dos profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo – ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA V e das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo fornecido pela CONTRATANTE;

10.2.1.27. Gerenciar a execução dos serviços, com acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço alcançados, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Qualquer problema que venha a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis acordados deve ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução.

10.2.1.28. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto no contrato.

10.2.1.29. Emitir relatórios de acompanhamento da prestação de serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

10.2.1.30. Permitir acesso aos artefatos em construção e ao ambiente de desenvolvimento, bem como prestar esclarecimentos a qualquer tempo ao Gestor do Contrato.

10.2.1.31. Conceder acesso de administrador aos recursos de TI, alocados pela CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

10.2.1.32. Manter atualizados os sistemas de informações utilizados pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.

10.2.1.33. Manter os profissionais que prestam o serviço atualizados tecnicamente, capacitando-os sempre que necessário para a boa prestação de serviços à CONTRATANTE.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, mediante termos aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do Contrato no exercício financeiro, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

11.2. Para que ocorra a prorrogação da vigência contratual, é necessário que seja aposto aos autos planilha detalhada contendo os serviços executados com a efetiva comprovação dos serviços prestados pela CONTRATADA, a qual deverá ser homologada pelo comitê gestor do contrato, assim como o Superintendente de Integração Tecnológica da Informação.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR

12.1. O valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Termo de Homologação do Pregão Eletrônico constante no evento \_\_\_\_\_.

12.2. A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao período de \_\_\_\_\_, no total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

12.2.1. No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

| Descrição               | Código   | Denominação   |
|-------------------------|----------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA    | 2401     | GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO              |
| FUNÇÃO                  | 12       | EDUCAÇÃO  |
| SUBFUNÇÃO               | 122      | ADMINISTRAÇÃO GERAL                                       |
| PROGRAMA                | 4200     | GESTÃO E MANUTENÇÃO                                       |
| AÇÃO                    | 4243     | GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES                        |
| GRUPO DE DESPESA        | 03       | OUTRAS DESPESAS CORRENTES                                 |
| FONTE DE RECURSO        | 15000100 | RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - RECEITAS ORDINÁRIAS |
| MODALIDADE DE APLICAÇÃO | 90       | APLICAÇÕES DIRETAS  |

12.3. Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

12.4. Os preços ora pactuados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula quinta deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) efetivamente cumprida(s).

13.2. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser protocolizada(s) na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas do relatório de prestação do serviço, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

13.3. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) serviço(s) deverão atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas de relatório do(s) serviço(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

13.4. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Serviço(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua respectiva protocolização.

13.5. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento, obedecida a ordem cronológica de a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019.

13.5.1. Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 6.5, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

13.6. A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

13.7. Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

**EM = N x Vp x (I/365)** onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DO CONTRATO

14.1. A Secretária de Estado da Educação indicará um gestor de recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### 15.1. Sanções

15.1.1. Aos licitantes que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, apresentarem documentação ou declaração falsa, cometer fraude fiscal poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções previstas em lei, sem prejuízo da reparação dos danos causados a **CONTRATANTE**.

15.1.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:

15.1.2.1. Advertência escrita por ocorrência, por permitir a presença de empregado sem identificação nas dependências da **CONTRATANTE**, onde há prestação de serviço.

15.1.2.2. Advertência escrita por ocorrência, por não observar os padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos da CONTRATANTE conforme padrões e processos de trabalho em vigência na CONTRATANTE.

15.1.2.3. Advertência escrita por ocorrência, por colaboradores navegando em sites não autorizados, como: compras, lazer, jogos, dentre outros que a CONTRATANTE avaliar que comprometa a produtividade da equipe.

15.1.2.4. Advertência escrita por ocorrência, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.

15.1.2.5. Advertência escrita por ocorrência, por não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.

15.1.2.6. Advertência escrita por ocorrência, por causar danos às instalações ou patrimônio da CONTRATANTE. A aplicação de outras penalidades não exime a CONTRATADA do reparo do dano causado.

15.1.2.7. Advertência escrita por ocorrência, por não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.

15.1.2.8. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.

15.1.2.9. Advertência escrita por ocorrência, por deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.

15.1.2.10. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 5 (cinco) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

15.1.2.11. Advertência escrita, quando a CONTRATADA incorrer em 2 (duas) rejeições injustificáveis integrais de OS no mês.

15.1.2.12. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,1 % (um décimo por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 3 (três) advertências em um período de 12 (doze) meses.

15.1.2.13. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 1 % (um por cento), por ocorrência, quando a contratada incorrer em 6 (seis) advertências em um período de 12 (doze) meses.

15.1.2.14. Multa, aplicada sobre o valor da fatura mensal, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) quando a CONTRATADA incorrer em 10 (dez) rejeições injustificáveis de serviços, no mês.

15.1.2.15. Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

15.1.2.16. Multa no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

15.1.2.17. Multa no percentual de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

15.1.2.18. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do CADFOR pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.1.2.19. O não atendimento do item 10.2.1.8 do Termo de Referência que trata da obrigatoriedade da CONTRATADA em disponibilizar o perfil profissional solicitado em até 30 (trinta) dias, ensejará em uma multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato, essa punição poderá ser aplicada até uma vez por mês. Se o atraso persistir no mês seguinte a punição será aplicada novamente e assim sucessivamente.

15.1.2.20. A CONTRATADA será submetida à mesma penalidade do item anterior no caso de ocorrência do item 10.2.1.9 do Termo de Referência, rejeição de OS proposta pela CONTRATANTE por indisponibilidade do perfil profissional. Essa penalidade é aplicável em até uma vez por mês.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

16.1. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

16.2. De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V – A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do contrato;

XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penas cabíveis;

**Parágrafo único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.**

16.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

16.4. Havendo o vazamento de dados e/ou quebra do sigilo das informações restritas, por ação ou omissão da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá requerer a imediata rescisão do contrato nos termos do art. 78, XII, da Lei nº. 8.666/1993, sem a incidência de qualquer ônus. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, conforme o disposto do Anexo X.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

17.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

18.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VINCULAÇÃO**

20.1. Este contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022, vinculando-se ao Processo nº 202100006055024 e a proposta da Contratada.

#### **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO REGISTRO E FORO**

21.1. O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

21.2. Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Federal nº 8.666/93 e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

21.3. Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcance os jurídicos e desejados efeitos.

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, em Goiânia, \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2022.

CONTRATANTE:

**APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA**

Secretária de Estado da Educação

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

## ANEXO VI - CCMA DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2022.

CONTRATANTE:

**APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA**

Secretária de Estado da Educação

CONTRATADA:

GOIANIA, 05 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **ALBERTO HENRIQUE DINIZ SOUSA, Pregoeiro (a)**, em 09/08/2022, às 15:32, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000032469791** e o código CRC **FF1250B7**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO  
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 74110-010 - .



Referência: Processo nº 202100006055024



SEI 000032469791

